

ÉDIFICE JEANNINE TRUDEAU BROSSEAU
VILLE DE ST-BASILE-LE-GRAND
AJOUT D'UN MONTE-PERSONNE
9 rue des roses, St-Basile-le-Grand.

CAHIER DES CHARGES

ÉMISSION POUR SOUMISSION



N°. projet Groupe Leclerc : 14-501

Août 2014


groupeleclerc
architecture+design


groupeleclerc
architecture+design



EXIGENCES DE SOUMISSION

ÉMISSION POUR SOUMISSION

LE SOUMISSIONNAIRE (nom et adresse du siège social)

PERSONNE À LAQUELLE LES COMMUNICATIONS OU ADDENDA DEVRONT PARVENIR (nom, adresse et téléphone)

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU DOSSIER DE SOUMISSION

Je soussigné ____________________________________ représentant le soumissionnaire désigné ci-dessus, reconnaît avoir reçu en ____ exemplaire(s) les documents du dossier de soumission, pour ÉDIFICE JEANNINE TRUDEAU BROSSEAU, ST-BASILE-LE-GRAND, QC, **énumérés sur la liste.**

Signature .... Date...............................

pour / ou par le : (le soumissionnaire)

Signature .... Date...............................

pour / ou par le : (le propriétaire)

Fait en deux (2) exemplaires, remis au soumissionnaire.

Liste des documents :

- Cahier des charges (Exigences de soumissions, contractuelles, générales, et techniques)
- Plans d'architecture
- Plans de structure

A1 Plan d'implantation démolition
A2 Plan d'implantation
A3 Plan démolition sous-sol
A4 Plan démolition 1er étage
A5 Plan construction sous-sol
A6 Plan construction 1er étage
A7 Élévations

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

APPEL DE PROPOSITIONS

PROJET :

ÉDIFICE JEANNINE TRUDEAU BROSSEAU
ST-BASILE-LE-GRAND
AJOUT D'UN MONTE-PERSONNE
9 rue des roses, St-Basile-le-Grand

MAÎTRE DE L'OUVRAGE :

Ville de St-Basile-le-Grand
200 rue Bella-Vista, st-Basile-le-Grand, J3N-1V8
Responsable :
Mme Francine Asselin
Téléphone :
450-461-8000 poste 8320

ARCHITECTES :

Groupe Leclerc
5245, chemin De Chambly
Saint-Hubert (Québec) J3Y 3N5
Tél. : (450) 443-4130
Fax. : (450) 443-6073
Responsable : Pierre Leclerc

1.1 Instructions

.1 Le Ville de St-Basile-le-Grand invite les entrepreneurs en construction à présenter des soumissions pour le projet suivant :

VILLE DE ST-BASILE-LE-GRAND
ÉDIFICE JEANNINE TRUDEAU BROSSEAU
AJOUT D'UN MONTE-PERSONNE

.2 Les plans, devis, documents contractuels et autres renseignements pourront être obtenus à partir du **22 janvier 2015** par voie électronique. Service Électronique d'Appels d'Offres (SÉAO) en communiquant avec un de ses représentants par téléphone au 1-866-669-7326 ou au 514-856-6600 ou en consultant le site internet www.seao.com. Les documents peuvent être obtenus au coût établi par le SEAO.

.3 Une visite des lieux sera possible.

.4 Les soumissions dans des enveloppes cachetées et adressées au soussigné, seront reçues jusqu'à **11hres le 13 février 2015**, au 204 rue Principale, St-Basile-le-Grand, J3N 1M1 et seront ouvertes publiquement le même jour et à la même heure.

1.1 Instructions (suite)

.5 Les soumissions devront être accompagnées d'une garantie de soumission au montant de dix pourcent (10%) du coût de la soumission sous forme de cautionnement ou chèque certifié émis à l'ordre du Maître de l'ouvrage et devra être conforme aux documents d'appel d'offres. La garantie de soumission devra être accompagnée d'une lettre de consentement émise par une société autorisée à se porter caution judiciaire, confirmant que si le contrat est accordé et accepté, elle émettra les cautionnements exigés.

.6 La garantie de soumission devra être échangée à la signature du contrat contre un cautionnement d'exécution et un cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, chacun représentant cinquante pourcent (50%) du coût des travaux émis par une compagnie de cautionnement canadienne.

.7 Seules seront considérées aux fins d'octroi du contrat, les soumissions des entrepreneurs ayant leur principale place d'affaires au Québec et détenant la licence requise en vertu de la Loi sur la qualification professionnelle des entrepreneurs de construction (L.R.Q., c.Q-1).

.8 Les entrepreneurs soumissionnaires sont responsables du choix des sous-traitants, tant pour leur solvabilité que pour le contenu de leurs soumissions.

.9 Le propriétaire ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues, ni d'encourir des réclamations de la part des soumissionnaires.

FIN DE SECTION

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Intention

.1 Le présent appel d'offres, a pour but d'obtenir une proposition visant l'exécution de travaux pour le projet suivant :

VILLE DE ST-BASILE-LE-GRAND
ÉDIFICE JEANNINE TRUDEAU BROSSEAU
AJOUT D'UN MONTE-PERSONNE

.2 Exécuter les travaux dans un délai de ± ***10 semaines*** suivant l'adjudication du contrat.

1.2 Désignation

.1 L'expression "Entrepreneur" désigne l'Entrepreneur Général qui a conclu un contrat directement avec le Maître de l'ouvrage. Celui-ci coordonne, dirige et réalise les travaux. Il peut faire appel à des sous-traitants, par contre il est responsable du choix de ceux-ci ainsi que de leur qualification.

.2 L'expression "Maître de l'ouvrage" désigne la personne, la corporation ou la société identifiée comme telle dans la convention et dans l'ensemble des documents du marché. L'appellation "Propriétaire" pouvant se retrouver dans les documents contractuels doit être considérée comme désignant le Maître de l'ouvrage.

.3 L'expression "Professionnel(s)" désigne l'architecte, l'ingénieur ou autre consultant, engagé(s) par le Maître de l'ouvrage dans le cadre de ce projet.

1.3 Identification des documents contractuels

.1 Les Documents contractuels sont identifiés selon le nom du Projet préparé par Groupe Leclerc

1.4 Documents contractuels d'appel d'offres

.1 Définitions
  .1 Documents contractuels : voir CCDC # 2-2008.
  .2 Documents d'appel d'offres: documents contractuels accompagnés des instructions aux soumissionnaires, formule de soumission, garantie et tout autre formulaire de soumissions supplémentaire.
  .3 Soumission, proposition ou offre: présentation d'une offre scellée.
  .4 Prix de soumission: montant précisé dans la formule de soumission.

1.4 Documents contractuels d'appel d'offres (suite)

.2 Distribution
- .1 Les documents d'appel d'offres ne sont mis à la disposition des soumissionnaires qu'aux fins d'obtenir des offres pour le présent projet. Leur utilisation ne confère pas de licence ou d'autorisation à d'autres fins.

.3 Examen
- .1 Sur réception des Documents d'appel d'offres, s'assurer qu'ils sont complets; si ce n'est pas le cas, en avertir l'Architecte.
- .2 Avertir immédiatement l'Architecte s'il y a des divergences ou des omissions dans les Documents d'appel d'offres.
- .3 Le soumissionnaire devra scruter les conditions générales du présent document pour bien évaluer la portée des travaux à exécuter. Il devra de plus, examiner attentivement les plans et le site des travaux projetés afin de se rendre compte, par son propre examen, de toutes les conditions locales pouvant affecter l'exécution des travaux tel que décrit dans les documents de soumission.

.4 Demandes de renseignements / Addenda
- .1 Des addenda peuvent être émis pendant la période d'appel d'offres. Tous ces addenda font partie des Documents contractuels. Inclure les coûts dans le prix de soumission.
- .2 Les réponses verbales ne sont exécutoires que si elles sont confirmées par un addenda écrit.
- .3 Les demandes d'éclaircissement par les soumissionnaires doivent être faites par écrit au moins sept jours avant la date fixée pour la réception des soumissions. La réponse se fera sous forme d'addenda, dont un exemplaire sera envoyé aux soumissionnaires connus au moins quatre (4) jours ouvrables avant la date de réception des soumissions. Ces demandes devront être faites au bureau de Groupe Leclerc Architecte.
- .4 Lorsqu'il propose que les produits ou les systèmes prescrits soient remplacés par d'autres, le soumissionnaire doit indiquer dans la soumission qu'il présente, toutes les modifications qui devront être apportées aux travaux ou aux autres produits en raison du recours à cette solution de remplacement. Toute demande ultérieure de révision du prix contractuel liée à l'exécution de ces modifications ne sera pas prise en compte.

1.5 Évaluation des lieux

.1 Examen des lieux

.1 Tous les soumissionnaires d'entreprise générale et les principaux sous-traitants, de même que les fournisseurs, pourront visiter les lieux.

.2 Les renseignements applicables aux Documents d'appel d'offres seront consignés sous forme d'addenda et transmis aux soumissionnaires connus.

1.6 Présentation des soumissions

.1 La livraison des soumissions de la manière et au moment prescrits relève de la seule responsabilité des soumissionnaires.

.2 Soumettre un original et deux copies de l'offre sur les formules de soumission fournies, signées et comportant le sceau de l'entreprise, avec la garantie requise, dans une enveloppe opaque cachetée et clairement identifiée avec le nom du soumissionnaire, le nom du projet et le nom du Maître de l'ouvrage.

.3 L'enveloppe de soumission devra également contenir le dépôt de garantie ou le cautionnement de soumission, les formules de qualification et autres annexes.

.4 Les renseignements incomplets, les irrégularités en matière de dépôt de garantie ou de cautionnement de soumission peuvent constituer une raison de refuser la soumission et de la déclarer irrecevable.

.5 Un sommaire des soumissions présentées sera mis à la disposition des soumissionnaires quelques jours après l'ouverture des soumissions.

.6 Les soumissions non signées, scellées ou signées de manière inadéquate, conditionnelles, illisibles, obscures, qui contiennent des erreurs arithmétiques, des effacements, des modifications ou des irrégularités quelles qu'elles soient, peuvent être déclarées irrecevables, à la discrétion du Maître de l'ouvrage.

.7 Les offres présentées après l'heure indiquée ci-dessus seront retournées non-décachetées aux soumissionnaires.

.8 Les modifications aux offres seront autorisées pourvu qu'elles soient faites par écrit avant la clôture de l'appel d'offres et endossées par la ou les mêmes personnes que celles qui ont signées et scellées l'offre.

1.7 Exigences concernant la soumission et les pièces à y joindre

.1 Dépôt de garantie
  .1 Les soumissions doivent être accompagnées d'un dépôt de garantie comme suit: un cautionnement de soumission d'un montant correspondant à au moins 10 % du prix de la soumission; ou un chèque certifié correspondant à 10 % du prix de la soumission.
  .2 Le cautionnement de soumission ou le chèque certifié doit être établi au nom du propriétaire et être signé et scellé par le débiteur (Entrepreneur) et par la caution.
  .3 Le dépôt de garantie sera retourné une fois que l'attributaire aura remis au propriétaire les cautionnements d'exécution et de paiement (main-d'œuvre et matériaux).
  .4 Si le marché n'est pas attribué, tous les dépôts de garantie seront retournés.
  .5 Les cautionnements d'exécution et de paiement (matériaux et main-d'œuvre) représentant chacun cinquante pourcent (50%) du coût des travaux devront être remis au plus tard à la signature du contrat.

.2 Assentiment de la caution
  .1 Soumettre, avec la formule de soumission et le cautionnement de soumission, un assentiment de la caution, énonçant que la caution qui fournit le cautionnement de soumission consent à fournir le cautionnement d'exécution et le cautionnement de paiement (main-d'œuvre et matériaux) requis.

.3 Assurances
  .1 Remettre une "Promesse d'assurer" signée sur une formule standard fournie par la compagnie d'assurance attestant l'intention de l'assureur de fournir au soumissionnaire une assurance conforme aux exigences des documents contractuels.

.4 Exigences relatives à la formule de soumission
  .1 En présentant son offre, le soumissionnaire accepte l'échéancier indiqué dans les Documents contractuels pour la réalisation des travaux. La date d'achèvement indiquée dans l'Entente sera celle qui correspond au terme de la durée des travaux indiquée, comptée à partir de la date de début des travaux.
  .2 Se reporter aux Conditions supplémentaires en ce qui concerne les taxes et les droits et les procédures de demande de remise par le Maître de l'ouvrage.

1.7 Exigences concernant la soumission et les pièces à y joindre (suite)

.5 Signature de la soumission
- .1 La formule de soumission doit être signée et scellée par le soumissionnaire.
- .2 Entreprise individuelle: le propriétaire unique doit signer en présence d'un témoin qui doit, lui aussi, signer. Indiquer "propriétaire unique" sous la signature et apposer le sceau.
- .3 Société en nom collectif: tous les associés doivent signer en présence d'un témoin qui doit lui aussi signer. Indiquer "associé" sous chaque signature. Apposer le sceau à coté de chaque signature.
- .4 Société à responsabilité limitée: signature habituelle du ou des signataires. Inscrire, sous la signature de chaque signataire, à quel titre il a signé. Apposer le sceau de la société. Si la soumission est signée par des personnes autres que le président et le secrétaire de la société, ou le président-secrétaire-trésorier de la société, il faut joindre dans l'enveloppe de la formule de soumission un exemplaire du règlement ou de la résolution du conseil d'administration qui autorise ces personnes à signer.

.6 Annexes à la formule de soumission : ces formulaires devront être remis avec la soumission.
- .1 Section 00 43 10 – Formule type de résolution pour autoriser la signature de la soumission
- .2 Section 00 43 20 – Garantie de soumission
- .3 Section 00 43 40 – Coûts détaillés de la soumission
- .4 Preuve d'assurance
- .5 Politique de gestion contractuelle – Motif de rejet si non signé

.7 Responsabilités de l'entrepreneur
- .1 Choisir les sous-traitants qui ont soumissionnés pour les spécialités désignées dans la formule de soumission.
- .2 Les soumissionnaires devront juger si les soumissions des sous-traitants qui ont dû passer par le bureau des déposés ou non, sont telles que plans et devis et ils seront responsables de leur choix. Les garanties de soumission des sous-traitants seront transférées à l'Entrepreneur adjudicataire à sa demande.
- .3 Tous les documents du présent contrat doivent être consultés par tous les intervenants (entrepreneur et sous-traitants) pour la soumission et la construction. L'entrepreneur est tenu rigoureusement responsable de la coordination de toutes les informations des documents pendant les soumissions et durant la construction.
- .4 Entreprise conjointe: toutes les parties de l'entreprise conjointe doivent signer la soumission sous leur sceau respectif, de la manière décrite plus haut pour la société en nom collectif.
- .5 Voir aussi, politique contractuelle de la Ville de St-Basile-le-Grand.

1.7 Acceptation ou rejet de l'offre

.1 Durée de l'offre
  .1 Les soumissions demeureront en vigueur pour acceptation et seront irrévocables pendant une période de soixante (60) jours après la date de clôture de l'appel d'offres.

.2 Acceptation de l'offre
  .1 Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle des offres présentées.
  .2 Une fois que le Maître de l'ouvrage a accepté une soumission, il; enverra un avis d'acceptation de la soumission à l'attributaire.

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Sans objet

.1 Sans objet.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE SECTION

IDENTIFICATION

Projet : **ÉDIFICE JEANNINE TRUDEAU BROSSEAU**
VILLE DE ST-BASILE-LE GRAND
AJOUT D'UN MONTE-PERSONNE

Municipalité : St-Basile-le-Grand

II. PRIX DE SOUMISSION

Je soussigné, ____ENTREPRENEUR GÉNÉRAL

dont le siège social est à ____ m'engage envers Ville de St-Basile-le-Grand.204 rue Bella-Vista J3N 1M1, à fournir les matériaux, l'outillage et la main-d'œuvre, et à exécuter tous les travaux nécessaires à la réalisation du projet identifié ci-dessus, tel que défini dans le dossier de soumission, pour la somme totale et forfaitaire de

____

____($____________)

incluant dans la présente une somme la Taxe sur les Produits & Services, dont je suis inscrit sous le numéro _____________ et la Taxe de Vente du Québec, dont je suis inscrit sous le numéro_________________ .

Je déclare et reconnais :

1. que j'ai pris connaissance de l'avis d'appel d'offres et du dossier de soumission, comprenant tous les documents énumérés sur la formule liste des documents.
2. que j'ai reçu, par courrier, dans les délais réglementaires, les addenda suivants:

   ____

3. que j'ai visité et examiné le site des travaux projetés, recueilli tous les renseignements pertinents, et pris connaissance des règlements municipaux et provinciaux relatifs à l'exécution du projet.
4. que j'assume l'entière responsabilité du choix des sous-traitants, tant pour leur qualification, leur solvabilité que pour le contenu de leur soumission ;
5. que j'accepte toutes les conditions et exigences du Maître de l'ouvrage contenues dans le dossier de soumission ;

6. que ma soumission est valide pendant soixante (60) jours à partir de la date limite d'entrée des soumissions;

7. que le prix soumis inclus la main-d'œuvre, les matériaux et l'outillage nécessaires à la réalisation de ce projet défini par les documents mentionnés aux articles 1 et 2 ci-dessus; ainsi que toutes taxes fédérales, provinciales et municipales, royautés, droits de douane, assurances, cautionnements, permis (incluant le permis de construction), frais généraux, frais d'administration, bénéfices marginaux, profits et tout autre frais direct ou indirect inhérent au contrat, et notamment ceux provenant des travaux d'hiver ;

8. que les renseignements exigés à toutes les pages de la présente formule ont été dûment fournis ;

9. que le Maître de l'ouvrage n'est nullement engagé à accepter la plus basse ni aucune des soumissions reçues ;

10. que nous acceptons toutes les clauses contenues dans le supplément aux conditions générales;

11. que ma soumission inclut toutes les taxes fédérales et provinciales en vigueur.

Je m'engage également :

à signer dès l'acceptation de la présente soumission, un contrat fait tel que stipulé dans le dossier de soumission, à fournir les assurances et cautionnements requis et à me conformer aux conditions et spécifications du contrat pour parachever les travaux qui y sont définis dans un délai de 4 semaines, suivant la signature du contrat.

Fait à ____________________________________ le ________________ 20___________

Par : ____
signature autorisée

____
nom du signataire autorisé

Pour : ____
nom de l'entreprise

Ci-joint les documents suivants :

Autorisation de signature
Garantie de soumission
Coûts détaillés de la soumission
Preuve d'assurance
Politique contractuelle de la ville de St-Basile-le-Grand



EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA COMPAGNIE .... TENUE À .... LE .... À LAQUELLE IL Y AVAIT QUORUM, IL A ÉTÉ PROPOSÉ, SECONDÉ ET RÉSOLU QUE M. (Mme) .... TITRE... SOIT AUTORISÉ(E) POUR ET AU NOM DE LA COMPAGNIE À PRÉSENTER ET À SIGNER UNE SOUMISSION ET UN CONTRAT LE CAS ÉCHÉANT, POUR LES TRAVAUX DU PROJET ÉDIFICE JEANNINE TRAUDEAU BROSSEAU, VILLE DE ST-BASILE-LE-GRAND, AJOUT D'UN MONTE-PERSONNE, CONFORMÉMENT AUX PLANS ET DEVIS ET AUTRES DOCUMENTS DE SOUMISSION.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

____

SECRÉTAIRE-TRÉSORIER.

Toute soumission doit être accompagnée d'une garantie. En ce qui concerne l'acquisition de protections d'assurances, cette section est non applicable. Cette garantie doit être conforme à celle exigée au document « conditions des soumissions » remise aux soumissionnaires et être sous l'une des formes suivantes :

1° Chèque visé

Un chèque visé en fonds canadiens, tiré sur une banque à charte canadienne, payable à l'ordre de ***VILLE DE ST-BASILE-LE-GRAND*** (ci-après désigné comme « Maître de l'ouvrage »), pour un montant équivalent à 10 % de la valeur du contrat ou au montant fixé aux documents de soumission.

Ce chèque garantit le Maître de l'ouvrage contre le refus ou la négligence de l'Adjudicataire à signer le contrat, à fournir dans les délais prescrits les documents contractuels requis au cahier des charges ou à fournir sa prestation. En cas de défaut de l'Adjudicataire, le Maître de l'ouvrage encaisse le chèque à titre de dommages-intérêts.

Le Maître de l'ouvrage ne paie aucun intérêt sur la somme représentée par ce chèque.

Les chèques visés des soumissionnaires, sauf celui de l'Adjudicataire, seront retournés immédiatement après la signature du contrat par l'Adjudicataire ou préalablement s'il apparaît vraisemblable que la soumission ne sera pas retenue.

Le chèque visé est retourné à l'Adjudicataire dès que celui-ci s'est conformé aux exigences de l'article « Garantie des obligations ».

Si toutes les soumissions sont rejetées, le Maître de l'ouvrage retourne aussitôt les chèques visés aux soumissionnaires.

2° Cautionnement

Un cautionnement valide pendant 60 jours à compter du jour précédant la date d'ouverture des soumissions par le service du greffe, émis par une compagnie d'assurances autorisées à se porter garant de la caution judiciaire et ayant un permis des gouvernements du Canada ou du Québec et ayant une place d'affaires dans la province de Québec. Ce cautionnement doit être conforme à celui approuvé par l'Association canadienne de la construction et le Bureau d'assurances du Canada.



<u>Le présent document devra être remis avec le formulaire de soumission.</u>

Section 01 00 00	Exigences générales :	______________________ $
Section 02 41 19	Démolition sélective de construction :	______________________ $
	Charpenterie :	______________________ $
	Monte-personne :	______________________ $
	Électricité :	______________________ $
	Plomberie :	______________________ $
	Excavation :	______________________ $
	Béton :	______________________ $
	Isolation :	______________________ $
	Métaux ouvrés :	______________________ $
	Aménagement extérieur :	______________________ $
Administration et profits :		______________________ $
	SOUS-TOTAL	______________________ $
Taxe sur les Produits & Services :		______________________ $
Taxe de Vente du Québec :		______________________ $
	TOTAL (à reporter à la page 1 de la section 004100 : formule de soumission)	______________________ $



EXIGENCES CONTRACTUELLES

ÉMISSION POUR SOUMISSION

Soyez avisés qu'un cautionnement a été émis en faveur du Maître de l'ouvrage, aux fins de garantir l'exécution des obligations de l'Entrepreneur principal tant envers toute personne ayant une créance dite privilégiée qu'envers le Propriétaire, relativement au contrat no __________________________ concernant la construction ___________________________________
____

No. du cautionnement ____

Nom et adresse de la Caution ____

____

____

Nom et adresse de l'Entrepreneur ____

____

____

Pour les fins de ce contrat, est considéré comme privilégiée toute créance pour main-d'œuvre, matériaux, frais de location de machinerie, d'équipement et d'outil que pour force motrice, eau, dynamite, éclairage et tous autres services ou apports similaires nécessaires à l'exécution des travaux.

Tout réclamant qui prétend avoir créance impayée et qui se propose de réclamer judiciairement de la Caution doit, avant de ce faire, donner lui-même ou faire donner un avis écrit par poste recommandée à la Caution, à l'Entrepreneur principal et/ou sous-traitant concerné et au Propriétaire de son intention d'intenter une poursuite à la Caution, en indiquant en même temps, les détails de sa réclamation et l'endroit où il demeure. Trente (30) jours après tel avis, il peut, à défaut de paiement, poursuivre la Caution, sous réserve de ce qui suit:

Aucune action ne peut être intentée avant l'expiration du délai de soixante (60) jours suivant la date à laquelle le réclamant a fini de remplir son obligation envers l'Entrepreneur principal et/ou sous-traitant concerné.

Aucun délai ne pourra instituer une action ou une procédure un an après la date de l'acceptation finale des travaux.

Le Maître de l'ouvrage

1. La ____
(Nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à ____________________

____
(Adresse de la compagnie d'assurances)

ici représentée par ____
(Nom et titre du représentant)

dûment autorisé (ci-après appelée la « Caution ») après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée par le Client pour

____

____
(Description des travaux)

en vue d'un contrat entre :

____
(Nom du Maître de l'ouvrage)

(ci-après appelé le « Client »), et

____
(Nom de l'adjudicataire)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à

____
(Adresse de l'adjudicataire)

ici représenté par ____
(Nom et titre du représentant)

dûment autorisé (ci-après appelé l'« Adjudicataire »), s'oblige conjointement et solidairement avec l'adjudicataire envers le Client à exécuter les travaux ci-haut décrits conformément au contrat, la Caution ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que ____
____Dollars (____________________$).

2. La Caution consent à ce que le Client et l'Adjudicataire puissent en tout temps faire des modifications au contrat et elle consent également à ce que le Client accorde tout délai nécessaire au parachèvement de l'ouvrage et/ou des travaux.

3. En cas d'inexécution du contrat par l'Adjudicataire, y compris les travaux relevant des garanties, la Caution entreprendra et poursuivra les travaux requis dans les quinze (15) jours de l'avis à cet effet qui lui sera donné par le Client ou par son représentant, à défaut de quoi le Client pourra faire compléter ces travaux et la Caution devra lui payer tout excédent du prix arrêté avec l'Adjudicataire pour l'exécution du contrat et devra payer également les frais du Client inhérents à cette situation.

4. Toute poursuite en exécution du présent cautionnement doit être intentée dans le district judiciaire du siège social du Client. Telle poursuite devra être intentée avant l'expiration de l'année qui suit la date d'expiration du délai de garantie telle que stipulée au contrat.

5. L'Adjudicataire intervient aux présentes pour y consentir. À défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

En foi de quoi, la Caution et l'Adjudicataire, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

______________________ (Ville)	______________________ (Date)
______________________ (Témoin)	______________________ (La Caution)
______________________ (Témoin)	______________________ (L'Adjudicataire)

1. La ____

(Nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à ______________________

____

(Adresse de la compagnie d'assurances)

ici représentée par ____

(Nom et titre du représentant)

dûment autorisé (ci-après appelée la « Caution ») après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée par le Client pour

____

____

(Description des travaux)

en vue d'un contrat entre :

____

(Nom du Maître de l'ouvrage)

(ci-après appelé le « Client »), et

____

(Nom de l'adjudicataire)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à

____

(Adresse de l'adjudicataire)

ici représenté par ____

(Nom et titre du représentant)

dûment autorisé (ci-après appelé l'« Adjudicataire »), s'oblige conjointement et solidairement avec l'Adjudicataire envers le Client à payer directement les créanciers définis ci-après, la Caution ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus qu'un montant total de ____
__________________________dollars (______________$).

2. Par créancier on entend :

a) tout sous-traitant de l'Adjudicataire ;

b) tout sous-traitant ou fournisseur du sous-traitant de l'Adjudicataire ;

c) toute personne, société ou compagnie qui aura vendu ou loué à l'Adjudicataire ou à ses sous-traitants des services, des matériaux ou du matériel destinés exclusivement aux travaux. Le prix de location de matériel sera fixé conformément aux prix en vigueur selon les normes de l'industrie de la construction ;

d) tout fournisseur de matériaux spécialement préparés pour ces travaux et pour ledit contrat;

e) la Commission de la santé et sécurité au travail, en ce qui concerne ses cotisations découlant dudit contrat;

f) la Commission de la construction au Québec, en ce qui concerne les sommes à leur être versées pour cotisations et pour les montants dus aux employés;

3. La Caution consent à ce que le Client et l'Adjudicataire puissent en tout temps faire des modifications au contrat et elle consent également à ce que le Client accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

4. a) Sous réserve du paragraphe c) du présent article, aucun créancier n'a de recours direct contre la Caution que s'il lui a adressé, ainsi qu'à l'Adjudicataire, une demande de paiement dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle il a terminé ses travaux ou fourni les derniers services, matériaux ou matériel.

b) Tout créancier qui n'a pas un contrat directement avec l'Adjudicataire n'a de recours direct contre la Caution que s'il a donné avis par écrit de son contrat à l'Adjudicataire, dans un délai de soixante (60) jours du commencement de la location ou de la livraison des services, des matériaux ou du matériel, tel avis devant indiquer les travaux concernés, la nature du marché, le nom du sous-traitant et le nom du Client.

Aucun sous-traitant n'a de recours direct contre la Caution pour les retenues qui lui sont imposées par l'Adjudicataire que s'il a adressé une demande de paiement à la Caution et à l'Adjudicataire dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle lesdites retenues étaient exigibles.

5. Tout créancier peut poursuivre la Caution dans le district judiciaire du siège social du Client après l'expiration des trente (30) jours qui suivent l'avis prévu à l'article 4 ci-dessous, pourvu que :

a) la poursuite ne soit pas intentée avant les quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle les travaux ont été exécutés ou de la date à laquelle les derniers services, matériaux ou matériel ont été fournis;

b) la poursuite soit signifiée avant l'expiration d'un an à compter de la date à laquelle l'Adjudicataire a cessé ses travaux en exécution dudit contrat, y compris les travaux exécutés en vertu des garanties applicables au contrat.

6. Tout paiement effectué de bonne foi en vertu des présentes aura pour effet de réduire d'autant le montant du présent cautionnement.

7. L'Adjudicataire intervient aux présentes pour y consentir. À défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

En foi de quoi, la Caution et l'Adjudicataire, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

______________________________ (Ville)	______________________________ (Date)
______________________________ (Témoin)	______________________________ (La Caution)
______________________________ (Témoin)	______________________________ (L'Adjudicataire)

PARTIE 1 – CLAUSES GÉNÉRALES

1. SOMMAIRE DES TRAVAUX

.1 Titre et description des travaux :
ÉDIFICE JEANNINE TRUDEAU BROSSEAU
VILLE DE ST-BASILE-LE-GRAND
AJOUT D'UN MONTE-PERSONNE

2. CG 1.1 – Documents contractuels

.1 Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants:
- .1 dessins contractuels;
- .2 devis;
- .3 addenda;
- .4 dessins d'atelier révisés;
- .5 ordres de modification;
- .6 autres avenants aux contrats;
- .7 rapports des essais effectués sur place;
- .8 calendrier approuvé des travaux;
- .9 instructions de pose et de mise en œuvre fournies par les fabricants.

.2 Nonobstant l'article 1.1.8 du ccdc2, à la signature du contrat, une (1) copie reproductible des plans et devis émis « pour construction » sera remis à l'entrepreneur. Celui-ci sera responsable de faire préparer les copies dont il a besoin, à ses frais. Toutes copies ou originaux supplémentaires seront aux frais de l'entrepreneur.

PARTIE 3 – EXÉCUTION DE L'OUVRAGE

3. CG 3.1 – Maîtrise de l'exécution de l'ouvrage

.1 Coordonner l'avancement des travaux, les calendriers, les pièces à soumettre, l'utilisation du chantier, les services d'utilité publique temporaires ou permanents, les installations et protections temporaires.

.2 L'entrepreneur assurera la présence d'un surintendant sur le chantier pour toute la durée des travaux. Ce dernier sera responsable de la coordination du projet et veillera à la bonne exécution des travaux.

.3 Le chargé de projet et le surintendant désignés seront sujets à l'approbation des représentants du propriétaire et seront soumis à une entrevue pour faire état de leurs qualifications.

.4 Soumettre une liste, au début de travaux, des sous-traitants et fournisseurs de matériaux qui seront impliqués au présent projet. Cette liste devra être mise à jour régulièrement dans le déroulement du projet.

PARTIE 3 – EXÉCUTION DE L'OUVRAGE (SUITE)

.5 Tous les documents du présent contrat doivent être consultés par tous les intervenants (Entrepreneur et sous-traitants) pour la soumission et la construction. L'Entrepreneur est tenu rigoureusement responsable de la coordination de toutes les informations des documents contractuels pendant les soumissions et durant la construction.

4. CG 3.5 – Calendrier de construction

.1 Calendriers requis.
- .1 Calendrier d'exécution des travaux.
- .2 Calendrier de soumission des dessins d'atelier, des fiches techniques et des échantillons.

.2 Présentation.
- .1 Préparer un calendrier présenté sous forme de diagramme à barres horizontales.
- .2 Assigner une barre distincte à chaque opération ou corps de métier.
- .3 Représenter le temps sur une échelle linéaire horizontale identifiant le premier jour ouvrable de chaque semaine de travail.
- .4 Présentation des listes: selon l'ordre chronologique du début de chaque lot de travaux.

.3 Soumission des calendriers.
- .1 Avant la signature du contrat l'entrepreneur devra soumettre le calendrier des travaux indiquant l'avancement des diverses étapes du projet et la date d'achèvement des travaux, lesquels devront être terminés dans les délais stipulés aux documents contractuels.
- .2 Soumettre les autres calendriers dans les 10 jours suivant l'adjudication du contrat.
- .3 Soumettre les calendriers en six copies à l'Architecte.
- .4 L'architecte prendra connaissance du calendrier proposé et en retournera un exemplaire révisé dans les 10 jours qui suivent sa réception.
- .5 Soumettre une version définitive du calendrier dans les 7 jours qui suivent la réception de l'exemplaire révisé.

PARTIE 5 – PAIEMENT

5. CG 5.2 – Demandes de paiement d'acompte

.1 L'entrepreneur doit, en présentant ses demandes de paiement et à compter de la deuxième, fournir ;
- .1 Un document selon lequel il affirme solennellement que ;
  - .1 Les travaux qui y sont mentionnés ont été exécutés conformément aux documents contractuels.
  - .2 Les montants dus aux sous-traitants et fournisseurs de matériaux, pour des travaux pour lesquels il a reçu paiement leur ont été payés.
- .2 Des quittances partielles de la part des sous-traitants et fournisseurs de matériaux indiquant que ceux-ci ont été payés pour les sommes réclamés dans les demandes de paiement antérieures.

PARTIE 5 – PAIEMENT (SUITE)

6. CG 5.3 – Paiement d'acomptes

.1 Une retenue de dix pour-cent (10%) sera prélevée comme garantie de la bonne exécution des travaux jusqu'à ce que ceux-ci soient acceptés. Seuls les matériaux incorporés dans l'ouvrage pourront être inclus dans les demandes de paiement.

7. CG 5.4 – Achèvement substantiel de l'ouvrage

.1 Pour que la procédure menant à l'achèvement substantiel puisse débuter, la valeur des travaux à compléter, corriger ou réparer doit être inférieure à 0,5% de la valeur du contrat.

.2 Au moment où il demande au Professionnel de procéder à la visite visant à établir l'achèvement substantiel de l'ouvrage, l'entrepreneur doit fournir les manuels d'exploitation et d'entretien ainsi que les plans tels que construits conformément à section 01 78 00.

.3 Certificat de fin des travaux :
Lorsque la totalité des travaux faisant l'objet du contrat entre le Maître de l'ouvrage et l'Entrepreneur sont entièrement complétés, le Professionnel émettra le certificat de fin des travaux. Le certificat de fin des travaux détermine la date la plus tardive du début de la période au terme de laquelle on ne peut plus publier d'hypothèque légale.

PARTIE 6 – MODIFICATIONS À L'OUVRAGE

8. CG 6.2 – Avenants de modification

.1 Les prix soumis par l'entrepreneur pour les avenants au marché seront des prix forfaitaires tenant compte de tous les coûts supplémentaires encourus par la prolongation du délai d'exécution entraînée par la réalisation des travaux demandés à un avenant.
Aucun montant supplémentaire autre que celui demandé à l'avenant et accepté par l'Architecte et le propriétaire ne pourra être réclamé par l'entrepreneur général relativement à une prolongation du délai d'exécution.

PARTIE 6 – MODIFICATIONS À L'OUVRAGE (SUITE)

.2 Si des modifications impliquent un changement dans la valeur du contrat. L'Entrepreneur devra pour chaque modification soumettre un prix global ventilé avec preuves à l'appui. La valeur de toutes modifications sera déterminée ainsi :

1. Travaux exécutés par l'Entrepreneur général :
   - .1 Matériaux: les prix payés à l'Entrepreneur seront les prix coûtant après déduction de tous les escomptes applicables majorés d'un pourcentage de 10%.
   - .2 Main-d'œuvre: le coût de la main-d'œuvre y compris le coût des charges sociales plus une surcharge de 15% pour administration et profits.
2. Travaux exécutés par des sous-traitants :
   - .1 Le Sous-traitant aura droit à une majoration de 15% pour administration, frais généraux, coordination et profits.
   - .2 L'Entrepreneur aura droit à une majoration de 10% pour administration, frais généraux, coordination et profits pour les travaux exécutés par les sous-traitants.

9. CG 6.5 Retards

.1 Une pénalité de 500$ par jour de retard de calendrier pourra être imputée à l'entrepreneur si les conditions de l'article 6.5.1 du ccdc2 ne sont pas applicables.

PARTIE 10 – RÉGLEMENTATION

10. CG 10.4 – Accidents du travail

.1 L'Entrepreneur est spécifiquement considéré le Maître d'œuvre au sens de la loi, au regard de la santé et la sécurité sur le chantier. À ce titre, ses obligations exprimées sommairement mais non limitativement sont les suivantes :

- faire en sorte que soit élaboré un programme de prévention ;
- transmettre, le cas échéant, le programme de prévention aux personnes ou aux unités désignées par la Loi sur la santé et la sécurité du travail et ses règlements;
- transmettre l'avis d'Ouverture et de fermeture de chantier à la CSST dans les délais et modalités prescrits ;
- faire en sorte que le programme de prévention soit appliqué ;
- s'assurer du respect du programme de prévention de chaque employeur (engagement écrit);
- recevoir les ordonnances de l'inspecteur.

.2 L'Entrepreneur devra remettre au propriétaire et au Professionnel une copie de tout document reçu ou transmis à la CSST ou par celle-ci. Le propriétaire devra faire de même à l'égard de l'Entrepreneur.

.3 L'Entrepreneur est responsable de tout arrêt éventuel de chantier qui suit une ordonnance d'un inspecteur de la CSST. Il devra rembourser au propriétaire toute amende que celle-ci se verrait attribuée par suite du manquement de l'Entrepreneur de se conformer aux prescriptions de la Loi.

PARTIE 11 – ASSURANCES ET CAUTIONNEMENTS

11. CG 11.1 – Assurances

Nonobstant les indications des conditions générales :

.1 La couverture est de 5 000 000 $. Cette assurance de responsabilité générale et de caution judiciaire devront être prise par l'Entrepreneur général et tous les sous-traitants.

FIN DE SECTION



EXIGENCES GÉNÉRALES

ÉMISSION POUR SOUMISSION

PARTIE 1 - GENERALITES

1.1 Exigences générales

.1 Les conditions générales du contrat de construction ainsi que les amendements et le supplément aux conditions générales s'appliquent à la présente section.

1.2 Codes, normes et documents techniques

.1 Exécuter les travaux conformément à l'édition la plus récente du Code de Construction du Québec (CNB, version en vigueur) et à tout autre code provincial ou local qui s'applique. En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes prévaudront.

.2 Exécuter les travaux de manière à satisfaire à toutes les exigences :
- .1 des documents contractuels ;
- .2 des documents et codes spécifiés ainsi que des autres documents cités en référence.
- .3 les normes prescrites dans les différentes sections.
- .4 les exigences et prescriptions techniques des manufacturiers.

1.3 Environnement sans fumée

.1 L'entrepreneur est soumis à la loi de protection des non-fumeurs. Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur.

.2 Toute personne prise en infraction à trois (3) reprises devra quitter les lieux et ne plus y revenir.

1.4 Publicité

.1 Aucun panneau réclame, publicitaire, ou d'affichage avec le nom de l'entrepreneur sur le site ou autour du site.

1.5 Coût de la main-d'œuvre

.1 Le coût de la main-d'œuvre correspond à tous les frais, charges et taux de salaires imposés à l'entrepreneur de la construction ou une convention collective en vigueur, majoré des bénéfices statutaires.

1.6 Accès et clés

.1 Certaines clés nécessaires pour accéder à des locaux ou au site des travaux seront remises au chargé de projet de l'entrepreneur pour la durée des travaux. Il est la responsabilité du chargé de projet de l'entrepreneur de gérer les clés et d'ouvrir et de refermer à la fin de la journée les locaux.

.2 Il est interdit de faire des copies ou de remettre les clés aux sous-traitants. La liste des clés à fournir est à déterminer par le propriétaire et l'architecte lors de la réunion de mise en chantier.

1.7 Construction existante

.1 Préalablement aux percements et aux travaux de démolition, l'entrepreneur doit vérifier toutes les compositions extérieures et intérieures. À la fin des travaux de démolition et de percements, l'entrepreneur doit réparer les murs extérieurs, cloisons et finis intérieurs avec des matériaux de même qualité ou supérieur. L'apparence des murs, cloisons et finis intérieurs doit être identique aux surfaces existantes adjacentes.

1.8 Exigences de qualités au chantier

.1 Dans le cas où une exigence prescrite dans le devis ou aux plans n'est pas suivie ou un détail exigé aux plans n'est pas réalisable ou difficilement réalisable, l'entrepreneur doit cesser les travaux sur le champ et communiquer dans les plus brefs délais avec l'architecte afin de demander des informations supplémentaires. Le cas contraire, l'entrepreneur devra reprendre le travail à la satisfaction du Professionnel et sans frais pour le propriétaire. L'exigence suivante s'applique aux travaux de toutes disciplines.

.2 Tous les nouveaux ouvrages, les ouvrages de réparation et de ragréage des surfaces existantes doivent être réalisés de niveau et d'aplomb. Les travaux non-conformes seront à reprendre sur le champ sans frais pour le propriétaire et à la satisfaction du Professionnel. Favoriser l'usage du niveau au laser pour tous les travaux.

1.9 Emplacements des conduits, appareils et des équipements divers

1.10 Percement et scellement

.1 Obtenir l'approbation du Professionnel avant de couper ou de percer un élément porteur, ou d'y insérer un manchon.

.2 Exécuter les travaux de percement et de scellement nécessaires pour que les ouvrages qui doivent être raccordés ou liés à d'autres, le soient avec précision et sans jeu.

.3 Faire les percements de manière que les rives soient propres, droites et lisses.

.4 Lorsque l'adjonction d'un nouvel ouvrage entraîne des modifications à un ouvrage existant, exécuter les travaux de percements, de scellement et autres réparations nécessaires pour remettre l'ouvrage existant dans son état antérieur.

1.11 Découpage et ragréage

.1 Autorisation
- .1 Soumettre d'avance une demande écrite pour les travaux de découpage ou de modification qui influeront sur ;
  - .1 L'intégrité structurale d'un élément du projet.
  - .2 L'intégrité des éléments exposés aux intempéries ou hydrofuges.

.2 Inspection.
- .1 Vérifier les conditions existantes, y compris les éléments susceptibles d'être endommagés ou de se déplacer au cours du découpage et du ragréage.
- .2 Après avoir découvert les ouvrages, inspecter les conditions risquant d'entraver l'exécution des travaux.
- .3 Le fait de commencer les travaux implique l'acceptation des conditions existantes.

.3 Exécution des travaux.
- .1 Exécuter les travaux de découpage, d'ajustement et de ragréage y compris les travaux d'excavation et de remblayage, pour obtenir un ouvrage fini.
- .2 Ménager des ouvertures dans les éléments d'ouvrage indépendants de la charpente pour les traversées d'installations mécaniques et électriques.
- .3 Exécuter les travaux de manière à ne pas endommager les autres ouvrages.
- .4 Préparer les surfaces de manière à ce qu'elles se prêtent aux travaux de ragréage et de finition.
- .5 Remettre les ouvrages en état avec des produits neufs conformément aux exigences des documents contractuels.
- .6 Ajuster les ouvrages de manière étanche autour des tuyaux, manchons, conduits, gaines et autres traversées.

1.11 Découpage et ragréage (suite)

.7 À la traversée d'un plancher, d'un plafond ou d'un mur coupe-feu, obturer complètement les vides autour de l'ouverture avec un produit résistant au feu, prescrit aux documents contractuels.

1.12 Réunions

.1 Tâches administratives.
- .1 Au besoin ou à la demande du Professionnel, prévoir et organiser des réunions avec les sous-traitants.
- .2 Deux jours avant la date de chaque réunion, faire parvenir au Professionnel un avis de la tenue d'une réunion.
- .3 Trouver des locaux appropriés et prendre les dispositions nécessaires pour la tenue des réunions.
- .4 Rédiger le compte-rendu des réunions; y consigner les décisions, les débats importants et le nom des intervenants.
- .5 Faire reproduire le texte du compte-rendu et en remettre un exemplaire à chaque participant, et aux Professionnels, dans les cinq jours qui suivent chaque réunion.

.2 Réunions de chantier
- .1 Le Professionnel indiquera la fréquence à laquelle se tiendront les réunions de chantier.
- .2 Tous les professionnels et le représentant du Maître de l'ouvrage assisteront à ces réunions. L'Entrepreneur devra également assister à ces réunions.

1.13 Installations et protections temporaires

.1 Installation et enlèvement des installations et protections temporaires.
- .1 Fournir et installer les installations et protections temporaires nécessaires à l'exécution des travaux sans délai.
- .2 Une fois les travaux terminés, évacuer tous ces ouvrages temporaires du chantier.

.2 Entreposage et charges admissibles.
- .1 Les ouvriers doivent exécuter les travaux en respectant les limites indiquées dans les documents contractuels concernant leurs activités et leurs déplacements. Ne pas encombrer les lieux de façon déraisonnable avec du matériel ou des matériaux.
- .2 Ne pas charger ni permettre de charger une partie de l'ouvrage avec un poids ou une force qui pourrait en compromettre l'intégrité.

.3 Alimentation en eau.
- .1 Le Maître de l'ouvrage assurera l'alimentation continue en eau potable nécessaire à l'exécution des travaux.
- .2 Organiser le raccordement des réseaux avec la compagnie d'utilité publique concernée et assumer tous les frais d'installation, d'entretien et de débranchement.

1.13 Installations et protections temporaires (suite)

.4 Énergie électrique temporaire.
  .1 Le Maître de l'ouvrage assumera les frais de l'alimentation temporaire en énergie électrique nécessaire pendant les travaux de construction pour l'éclairage et le fonctionnement des outils mécaniques.
  .2 Organiser le raccordement des réseaux avec la compagnie d'utilité publique concernée et assumer tous les frais d'installation, d'entretien et de débranchement.

1.14 Installations et protections temporaires (suite)

.5 Téléphone temporaire.
  .1 L'Entrepreneur doit fournir, installer et assumer les coûts des téléphones temporaires nécessaires pour son usage personnel et celui des Professionnels.

.6 Entreposage du matériel, des matériaux et des outils.
  .1 Le Maître de l'ouvrage laissera à la disposition de l'Entrepreneur, un secteur défini à l'extérieur du bâtiment pour l'entreposage des matériaux.

.7 Propreté du chantier.
  .1 Maintenir le chantier en bon état d'ordre et de propreté et exempt de matériaux de rebut et de débris accumulés.
  .2 Ramasser les matériaux de rebut et les débris, les déposer dans des contenants et les évacuer du chantier à la fin de chaque journée de travail.
  .3 Nettoyer les aires intérieures avant d'entreprendre les travaux de finition et les maintenir exemptes de poussières et de tout autre agent de contamination pendant ces travaux.

.8 Ouvrage de fermeture à l'épreuve des intempéries.
  .1 Fournir et installer des ouvrages de fermeture à l'épreuve des intempéries pour les baies de portes et de fenêtres non finies, les vides techniques et autres ouvertures de planchers et de toits.
  .2 Fermer les aires de plancher où les murs ne sont pas terminés, obturer les autres ouvertures et fermer l'aire de travail à l'intérieur du bâtiment afin d'y permettre le chauffage temporaire.

.9 Installations sanitaires
  .1 Fournir et installer, en nombre suffisant, des installations sanitaires temporaires pour la durée des travaux.
  .2 Assurer la propreté des installations sanitaires et ce, de façon quotidienne.

.10 Bureaux de chantier
  . .1 Fournir, pendant la durée des travaux, un bureau de chantier adéquatement éclairé, chauffé et ventilé, et de dimensions suffisantes

pour permettre le classement et l'étalement des documents contractuels. Prévoir un espace de travail pour les professionnels. Assurer également le nettoyage dudit bureau.

.2 Au besoin, les sous-traitants peuvent aménager leur propre roulotte. Dans un tel cas, leur indiquer à quel endroit ils peuvent s'installer.

.11 Protection contre la poussière

.1 Mettre en place, à la limite du secteur des travaux, des protections temporaires étanches au bruit et à la poussière.

1.15 Installations et protections temporaires (suite)

.12 Clôture de chantier

.1 Fournir et installer des clôtures de chantier métallique autour des équipements, matériaux, conteneurs, camions, etc.

.2 Les clôtures doivent être fermées en tout temps afin de limiter l'accès à la zone clôturée.

.3 Maintenir, en tout temps, un ouvrier dans la zone clôturée lors des travaux.

.13 Tout au long des travaux, l'entrepreneur est responsable de la fourniture et de l'entretien des conteneurs à déchets de démolition, de construction, et autres produits dangereux figurant dans les lois et règlements du gouvernement fédéral

1.16 Réseaux existants

.1 Lorsque les travaux effectués nécessitent le raccordement à des réseaux existants, exécuter ces travaux aux heures fixées par les autorités compétentes, en gênant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules. L'entrepreneur doit prévoir tous les frais pour le raccordement aux réseaux publics existants.

.2 Avant d'entreprendre les travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des canalisations de service et aviser le Professionnel de ces constatations.

.3 Soumettre au Professionnel le calendrier des travaux et obtenir son approbation quant à toute coupure ou interruption des réseaux ou services existants. Faire les coupures selon le calendrier approuvé et en avertir au préalable les personnes touchées.

.4 S'il arrivait que des installations non repérées soient découvertes au cours des travaux, en aviser immédiatement l'Ingénieur et lui faire parvenir un rapport écrit sur les constatations.

.5 Enlever toutes les canalisations de service abandonnées qui se trouvent dans un rayon de 2 m des ouvrages. Obturer les canalisations aux endroits où elles ont été coupées au moyen d'un bouchon ou de tout autre dispositif étanche, selon les directives du Professionnel.

.6 Tenir un registre de l'emplacement des canalisations qui sont maintenues en service, détournées ou abandonnées.

1.17 Dessins supplémentaires

.1 Le Professionnel peut fournir à l'Entrepreneur, des dessins supplémentaires aux fins de clarification. Ces dessins supplémentaires auront la même portée que s'ils faisaient partie des documents contractuels.

1.18 Ambiguïté

.1 Advenant le cas où il y aurait ambiguïté au niveau des différents documents du marché, l'Entrepreneur sera responsable d'aviser le Professionnel afin d'éclaircir ce point.

.2 Lorsqu'il y a répétitions ou contradictions entre les divers documents du marché, les exigences les plus strictes prévaudront.

1.19 Recommandations du manufacturier

.1 Lorsque les documents du marché réfèrent aux recommandations du manufacturier, l'Entrepreneur doit soumettre ces recommandations au Professionnel en trois (3) copies pour approbation.

1.20 Occupation des lieux

.1 Sans objet.

1.21 Stationnement

.1 Sans objet.

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Sans objet

.1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXECUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE SECTION

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Conditions générales

.1 Les conditions générales du contrat de construction ainsi que les amendements et le supplément aux conditions générales s'appliquent à la présente section.

1.2 Généralités

.1 Sauf indications contraires, toutes les garanties demandées seront signées par le sous-traitant et/ou le fabriquant. Les garanties devront être émises au nom du Maître de l'ouvrage mais devront être transmises au Professionnel par l'Entrepreneur.

.2 Les garanties fournies doivent être non limitatives et inclure le remplacement sans frais des matériaux défectueux et inclure tous les frais pour la main-d'œuvre, l'entreposage, les échafaudages, les protections temporaires et les abris conformes aux règles de sécurité, l'outillage, l'équipement, le transport et la surveillance nécessaires à l'exécution des travaux sous la garantie.

.3 Toute défectuosité décelée au cours des travaux ou durant la période prescrite de garantie, sera corrigée à la satisfaction du Professionnel, aux frais de l'Entrepreneur.

.4 Se référer aux autres documents contractuels pour tous les matériaux, équipements et installations non spécifiquement mentionnés à la présente section.

.5 L'Entrepreneur devra conserver ces garanties pour fin de remise, dans les cartables demandés à la fin des travaux.

.5 En l'absence de précision dans les exigences techniques, l'Entrepreneur doit garantir les travaux et équipements suivants, pour la période minimale indiquée, à compter de la date d'acceptation par le Maître de l'ouvrage :
   .1 Au moins un (1) an : équipements mécaniques, électriques et contrôles, matériaux et main-d'œuvre;
   .2 Au moins cinq (5) : produits et systèmes d'étanchéité.

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Sans objet

.1 Sans objet.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE SECTION

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Conditions générales

.1 Les conditions générales du contrat de construction ainsi que les amendements et le supplément aux conditions générales s'appliquent à la présente section.

1.2 Contenu de la section

.1 Dessins d'atelier et fiches techniques.

.2 Échantillons de produits et d'ouvrages.

1.3 Sections connexes

.1 Section 01 45 00 - Contrôle de la qualité.

.2 Section 01 78 00 - Documents/Éléments à remettre à l'achèvement des travaux.

1.4 Considérations de nature administrative

.1 Dans un délai raisonnable et selon un ordre prédéterminé afin de ne pas retarder l'exécution des travaux, soumettre les documents et les échantillons requis à l'approbation du Professionnel. Un retard à cet égard ne saurait constituer une raison suffisante pour obtenir une prolongation du délai d'exécution des travaux et aucune demande en ce sens ne sera acceptée.

.2 La présente section précise les exigences et les procédures générales relatives à la soumission des dessins d'atelier, des descriptions de produits et des échantillons par l'Entrepreneur au Professionnel, aux fins de vérification. Les autres exigences particulières supplémentaires sont formulées aux plans.

.3 Ne pas entreprendre les travaux avant que les documents ou échantillons soumis n'aient été approuvés par le Professionnel concerné.

.4 Les reproductions des dessins préparés par les professionnels affectés au projet et soumis à titre de dessins d'atelier seront refusées.

.5 Présenter les dessins d'atelier, les descriptions de produits et les échantillons en unités de mesure correspondant à celui des dessins préparés par les professionnels.

.6 L'Entrepreneur ne sera pas dégagé de sa responsabilité à l'égard des erreurs et des omissions dans les documents soumis, même si le Professionnel a vérifié ces documents.

1.4 Considérations de nature administrative (suite)

.7 Au moment de la soumission des documents ou des échantillons, aviser le Professionnel par écrit des dérogations qu'on y trouve par rapport aux exigences des documents contractuels, en précisant les raisons de ces dérogations.

.8 L'Entrepreneur ne sera pas dégagé de sa responsabilité à l'égard des dérogations aux exigences contractuelles, même si le Professionnel a vérifié les documents ou les échantillons soumis, exception faite du cas où ce dernier accepte par écrit une dérogation donnée.

.9 Effectuer tous les changements que le Professionnel juge appropriés par rapport aux documents contractuels, et soumettre de nouveau les documents ou les échantillons selon les directives du Professionnel.

.10 Au moment d'une nouvelle soumission de documents ou d'échantillons, aviser le Professionnel par écrit des changements effectués, autres que ceux exigés par ce dernier.

1.5 Dessins d'atelier

.1 Les dessins soumis doivent être des originaux préparés par l'Entrepreneur, le Sous-traitant, le Fournisseur ou le Distributeur, illustrant la partie des travaux concernée, les détails de fabrication, la disposition, les détails de pose ou de montage prescrits dans les sections qui s'y rapportent, ainsi que les éléments connexes dans le contexte particulier du projet.

.2 Identifier les détails à l'aide des numéros de feuille et de croquis des dessins du contrat.

.3 Une copie reproductible sera retournée à l'entrepreneur après vérification. L'entrepreneur doit faire au minimum 7 copies de celles-ci et en faire la distribution aux intervenants (Maître de l'ouvrage, professionnels, consultants, sous-traitants, etc.) et en assumer tous les frais. La distribution exacte sera faite selon le processus établi à la première réunion de chantier.

.4 Aucun fichier électronique ne sera fourni par les professionnels à l'entrepreneur ou au sous-traitant dans le but de servir de base aux dessins d'atelier, sans que des frais négociés ne soient payés aux professionnels sous forme de chèque certifié. Cela ne signifie en rien que le Professionnel cède les droits d'auteur. Aucun entrepreneur, sous-traitant ou autre personne ne pourra reproduire, copier, en tout ou en partie les dessins à une tierce personne, sans l'autorisation écrite du Professionnel.

1.6 Description des produits

.1 La documentation ci-dessus ne sera acceptée que si elle est conforme aux prescriptions suivantes:
  .1 les produits répondent aux caractéristiques spécifiées aux documents contractuels;
  .2 aucun produit équivalent ne sera considéré, si le formulaire de la section 01 33 00 n'est pas complété et signé;
  .3 elle ne doit pas contenir de renseignements qui ne concernent pas le projet;
  .4 les informations de base doivent être complétées par des informations additionnelles propres au projet;
  .5 elle doit indiquer les dimensions ainsi que les dégagements requis.

1.7 Échantillons de produits

.1 Échantillons: exemple de matériaux, matériel, qualité, finis ou mode d'exécution.

.2 Si la couleur, le motif ou la texture doivent servir de critères de sélection, soumettre la gamme complète des échantillons de produits.

.3 Une fois vérifiés et approuvés, les échantillons de produits serviront de norme de qualité aux fins des présents travaux.

1.8 Échantillons d'ouvrages

.1 Échantillons : ouvrages réalisés sur place en employant les matériaux et le mode d'exécution prescrits.

.2 Réaliser les échantillons d'ouvrage aux endroits jugés acceptables par le Professionnel.

.3 Une fois vérifiés et approuvés, les échantillons d'ouvrages serviront de norme de qualité aux fins des présents travaux.

1.9 Vérification des documents soumis

.1 Vérifier les dessins d'atelier, les caractéristiques des produits et les échantillons avant de les soumettre aux professionnels.

.2 Vérifier:
  .1 les mesures prises sur le chantier;
  .2 les critères d'exécution;
  .3 les numéros de catalogue et autres données connexes.

.3 Agencer la documentation soumise avec les exigences de l'ouvrage et les documents contractuels. Les dessins ne seront pas approuvés un à un. La vérification ne se fera que lorsque tous les dessins connexes seront soumis.

.

1.9 Vérification des documents soumis (suite)

.4 L'Entrepreneur n'est pas dégagé de sa responsabilité pour les erreurs et les omissions contenues dans la documentation soumise, même si le Professionnel a vérifié cette documentation

.5 L'Entrepreneur n'est pas dégagé de sa responsabilité pour les écarts aux exigences des documents même si le Professionnel a vérifié la documentation qui lui a été soumise, sauf si ce dernier exprime par écrit son acceptation quant à certains écarts précis.

.6 Au moment de remettre les documents, aviser le Professionnel par écrit, à l'ai de du formulaire ci-joint à la section 01 33 00, des écarts contenus dans la documentation soumise.

.7 Ne distribuer des exemplaires qu'après avoir reçu l'approbation du Professionnel.

1.10 Exigences quant à la soumission des documents

.1 La lettre d'envoi, fournie en deux exemplaires, doit contenir les renseignements suivants:
  .1 la date;
  .2 la désignation et le numéro du projet;
  .3 le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;
  .4 le numéro de chacun des dessins d'atelier, des descriptions des produits et des échantillons soumis et;
  .5 tout autre renseignement utile.

.2 La documentation soumise doit comporter:
  .1 la date de présentation des documents originaux et celle des révisions;
  .2 la désignation et le numéro du projet;
  .3 le nom
    .1 de l'Entrepreneur;
    .2 du Sous-traitant;
    .3 du Fournisseur;
    .4 du Fabricant, et;
    .5 des détaillants, le cas échéant.
  .4 l'identification du produit ou du matériel;
  .5 son agencement par rapport aux ouvrages voisins;
  .6 les dimensions prises sur place, clairement identifiées;
  .7 le numéro de section du devis;
  .8 les normes applicables, par exemple ACNOR ou ONGC, et leur numéro;
  .9 le sceau de l'Entrepreneur avec les initiales ou la signature attestant que la documentation soumise a été révisée, que les dimensions prises sur place ont été vérifiées et que tout est conforme aux documents contractuels.

1.10 Exigences quant à la soumission des documents (suite)

.3 Les détails des parties appropriées des ouvrages, selon les besoins, doivent comporter :
- .1 les détails de façonnage ;
- .2 les détails d'agencement montrant les dimensions, incluant celles prises sur place ainsi que les dégagements requis ;
- .3 les détails d'installation ;
- .4 la capacité ou la puissance ;
- .5 le rendement ;
- .6 les normes qui s'appliquent ;
- .7 le poids de service ;
- .8 les schémas de câblage ;
- .9 les diagrammes unifilaires et schématiques ;
- .10 la relation avec les ouvrages adjacents.

.4 Laisser 10 jours aux professionnels pour examiner chaque lot de documents soumis.

.5 Une fois que le Professionnel a vérifié les documents soumis, distribuer les copies.

.6 Suite à l`acceptation du produit, remettre à la fin des travaux les documents dans un format 8 1/2"x 11" pour les cartables.

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Sans objet

.1 Sans objet.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE SECTION



Entrepreneur

Compagnie : ____________________

Adresse : ____________________ Personne responsable : ____________________

Ville : ____________________ Téléphone : ____________________

Code Postal : ____________________ Télécopieur : ____________________

Sous-traitant ou fournisseur

Section du devis : ____________________

Compagnie : ____________________ Personne responsable : ____________________

Adresse : ____________________ Tél. : __________ Téléc. : __________

Ville : ____________________ Code Postal : ____________________

Liste des dessins d'atelier, fiches techniques ou échantillons soumis pour approbation

☐ Dessins d'atelier ☐ Fiches techniques ☐ Échantillons ☐ Nombre de copies

Choix de couleurs

☐ À spécifier par le Professionnel ☐ Déjà spécifiées aux documents de soumission

Produits équivalents proposés

Descriptions des différences : ____________________

Raisons : ____________________

Signature : ____________________ **Date :** ____________________

Produits conformes aux documents de soumission

(si les produits sont différents des documents de soumission, remplir la partie "Produits équivalents proposés.)

Je soussigné, atteste par la présente que les dessins d'atelier, fiches techniques ou échantillons que j'ai soumis pour approbation représentent exactement les matériaux, les produits ou les équipements spécifiés aux documents de soumission quant à la qualité, la forme, la (les) marque(s), les dimensions, le mode d'installation et qu'ils sont conformes, le cas échéant, à la garantie exigée.

Signature : ____________________ **Date :** ____________________

PARTIE 1 - GENERALITES

1.1 Conditions générales

.1 Les conditions générales du contrat de construction ainsi que les amendements et le supplément aux conditions générales s'appliquent à la présente section.

1.2 Sections connexes

.1 Section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.

1.3 Références

.1 Code canadien du travail, Partie 2, Règlement concernant la sécurité et la santé au travail.

.2 Province de Québec
  .1 Loi sur la santé et la sécurité du travail, L.R.Q. 1997.
  .2 Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, L.R.Q. 1997.

.3 CAN/CSA-S269.2-M87, Échafaudages.

.4 CI n° 301-1982, Travaux de construction.

1.4 Production d'avis

.1 Avant le début des travaux, produire aux autorités provinciales les avis nécessaires relatifs au projet.

1.5 Évaluation des risques

.1 Faire une évaluation propre au chantier des risques posés par l'exécution des travaux.

1.6 Exigences générales

.1 Si la réglementation l'exige, avant d'entreprendre tout travail sur le chantier, établir par écrit un plan de santé et de sécurité propre au chantier, fondé sur une évaluation des risques. Mettre ce plan en vigueur et en assurer l'application jusqu'à la démobilisation de tout le personnel du chantier. Le plan de santé et de sécurité doit tenir compte des particularités du projet.

.2 Le professionnel peut faire connaître ses réactions par écrit si le plan comporte des anomalies ou s'il soulève des préoccupations, et il peut exiger que soit soumis un plan révisé.

1.7 Responsabilité

.1 Assumer, sur le chantier, la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes et de la protection des biens; assumer, dans les zones contiguës au chantier, la protection des personnes et de l'environnement.

.2 Respecter et faire respecter par les employés les exigences en matière de sécurité figurant dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux pertinents, ainsi que le plan de santé et de sécurité particulier au chantier.

1.8 Exigences de conformité

.1 Se conformer à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, Règlement sur les établissements industriels et commerciaux, R.R.Q.

1.9 Risques imprévus

.1 En cas de situations,de risques particuliers ou d'imprévus durant l'exécution des travaux, observer les procédures mises en place concernant le droit de refuser d'effectuer un travail, conformément aux lois et aux règlements de la province et en informer le professionnel de vive voix et par écrit.

1.10 Affichage des documents

.1 S'assurer que les documents, les articles, les consignes et les avis sont affichés sur le chantier, à un endroit où ils seront visibles, conformément aux lois et aux règlements de la province.

1.11 Correction des cas de non-conformité

.1 Remédier immédiatement aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité constatés par l'autorité compétente ou par le Professionnel.

.2 Remettre au professionnel un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité en matière de santé et sécurité.

.3 Le Professionnel peut ordonner l'arrêt des travaux si le Gérant de construction ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

1.12 Dynamitage

.1 Le dynamitage ou toute autre utilisation d'explosifs sont interdits.

1.13 Arrêt des travaux

.1 Accorder à la santé et à la sécurité du public et du personnel du chantier et à la protection de l'environnement, priorité sur les questions reliées au coût et au calendrier des travaux.

1.14 Surcharges

.1 S'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à une charge susceptible de compromettre sa solidité ou de lui causer une déformation permanente.

1.15 Ouvrages provisoires

.1 Concevoir et construire les ouvrages provisoires conformément à la norme CSA S269.1.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Sans objet

.1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXECUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE SECTION

PARTIE 1 - GENERALITES

1.1 Conditions générales

.1 Les conditions générales du contrat de construction ainsi que les amendements et le supplément aux conditions générales s'appliquent à la présente section.

1.2 Feux

.1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier ne sont pas permis.

1.3 Évacuation des déchets

.1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier.

.2 Il est interdit d'évacuer des matériaux de rebut ou des matériaux volatils comme les essences minérales et les diluants pour l'huile ou la peinture, en les déversant dans des cours d'eau, des égouts pluviaux ou des égouts sanitaires.

1.4 Drainage

.1 Assurer le drainage et le pompage temporaires, nécessaires pour garder les excavations et le chantier à sec.

.2 Il est interdit de pomper de l'eau contenant des particules de matériaux en suspension, dans les cours d'eau, les réseaux d'égout ou les systèmes de drainage.

.3 Contrôler l'évacuation de l'eau contenant des particules de matériaux en suspension ou toute autre substance délétère conformément aux exigences des autorités locales.

1.5 Déblaiement du chantier et protection des plantes

.1 Assurer la protection des arbres et des plantes sur le chantier et les propriétés adjacentes, aux endroits indiqués.

.2 Envelopper de toile de jute les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Munir les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur de 2 m à partir du niveau du sol.

.3 Au cours des travaux d'excavation et de terrassement, protéger les racines des arbres désignés jusqu'à la ligne d'égouttement, afin qu'elles ne soient pas déplacées ni endommagées. Éviter de circuler et de décharger ou d'entreposer des matériaux inutilement au-dessus des zones de racines d'arbres protégés.

1.5 Déblaiement du chantier et protection des plantes (suite)

.4 Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation.

.5 N'enlever des arbres que dans les zones désignées par le Professionnel.

1.6 Prévention de la pollution

.1 Entretenir les installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution et mises en place en vertu du présent contrat.

.2 Assurer le contrôle des gaz dégagés par le matériel et les installations, conformément aux exigences des autorités locales.

.3 Construire des abris temporaires afin d'empêcher les matériaux de sablage et les autres matières étrangères de contaminer l'air au-delà de la zone d'application.

.4 Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Supprimer la poussière sur les chemins temporaires.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Sans objet

.1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXECUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE SECTION

PARTIE 1 - GENERALITES

1.1 Conditions générales

.1 Les conditions générales du contrat de construction ainsi que les amendements et le supplément aux conditions générales s'appliquent à la présente section.

1.2 Contenu de la section

.1 Inspections et essais, exigences administratives et opérationnelles.

.2 Essais et formules de dosage.

.3 Échantillons d'ouvrages.

.4 Essais en usine.

.5 Réglage et équilibrage des appareils et des systèmes.

1.3 Sections connexes

.1 Section 01 33 00 - Documents et échantillons à soumettre.

.2 Section 01 78 00 - Documents à soumettre à l'achèvement des travaux.

1.4 Références

.1 Comité canadien des documents de construction (CCDC)
 .1 CCDC 2 -2008, Contrat à forfait.

1.5 Inspection

.1 Le Maître de l'ouvrage et les professionnels doivent avoir accès aux ouvrages. Si une partie des ouvrages est réalisée hors du chantier, y en assurer l'accès tout au long de l'exécution des travaux.

.2 Dans le cas où les ouvrages devraient être soumis à des essais spéciaux, à des inspections ou à des approbations requises par le Professionnel ou prévues aux règlements du chantier, en faire la demande dans un délai raisonnable.

.3 Si l'Entrepreneur a couvert ou a permis de couvrir un ouvrage avant qu'il n'ait été soumis aux inspections, aux approbations ou aux essais spéciaux requis, il doit découvrir l'ouvrage en question, voir à l'exécution des inspections ou des essais requis à la satisfaction des autorités compétentes, puis remettre l'ouvrage dans son état initial.

.4 Le Professionnel peut ordonner l'inspection de toute partie d'ouvrage dont la conformité aux documents contractuels semble douteuse. Si, après examen, l'ouvrage en question est déclaré non conforme aux exigences des documents contractuels, l'Entrepreneur doit prendre les mesures qui s'imposent pour rendre l'ouvrage conforme aux exigences spécifiées, et assumer les frais d'inspection et de réparation. Si l'ouvrage est déclaré conforme aux exigences des documents contractuels, le Maître de l'ouvrage

assumera les frais d'inspection et de remise en état.

1.6 Organismes d'essais et d'inspections indépendants

.1 Le Maître de l'ouvrage se chargera de retenir les services d'organismes indépendants d'inspection et d'essai. Les frais occasionnés par ces services seront assumés par le Maître de l'ouvrage.

.2 Fournir le matériel requis par les organismes désignés pour la réalisation des essais et des inspections.

.3 Le recours à des organismes d'essais et d'inspections ne dégage aucunement l'Entrepreneur de sa responsabilité concernant l'exécution des travaux conformément aux exigences des documents contractuels.

.4 Si des défauts sont relevés au cours des essais et/ou des inspections, l'organisme désigné exigera une inspection plus approfondie et/ou des essais additionnels pour définir avec précision la nature et l'importance de ces défauts. L'Entrepreneur devra corriger les défauts et les imperfections selon les directives du Professionnel, sans frais additionnels pour le Maître de l'ouvrage, et assumer le coût des essais et des inspections qui devront être effectués après ces corrections.

1.7 Accès au chantier

.1 Permettre aux organismes d'essais et d'inspections d'avoir accès au chantier ainsi qu'aux ateliers de fabrication et de façonnage situés à l'extérieur du chantier.

.2 Collaborer avec ces organismes et prendre toutes les mesures raisonnables pour qu'ils disposent des moyens d'accès voulus.

1.8 Procédure

.1 Aviser d'avance l'organisme approprié et le Professionnel lorsqu'il faut procéder à des essais afin que toutes les parties en cause puissent être présentes.

.2 Soumettre les échantillons et/ou le matériel et les matériaux nécessaires aux essais selon les prescriptions du devis, dans un délai raisonnable et suivant un ordre prédéterminé afin de ne pas retarder l'exécution des travaux.

.3 Fournir la main-d'oeuvre et les installations nécessaires pour prélever et manipuler les échantillons et les matériaux sur le chantier. Prévoir également l'espace requis pour l'entreposage et la cure des échantillons.

1.9 Ouvrages ou travaux rejetés

.1 Enlever les éléments défectueux jugés non conformes aux documents contractuels et rejetés par le Professionnel, soit parce qu'ils n'ont pas été exécutés selon les règles de l'art, qu'ils ont été réalisés avec des matériaux ou produits défectueux ou qu'ils ont été endommagés, et ce, même s'ils font

déjà partie de l'ouvrage fini. Remplacer ou refaire les éléments en question selon les exigences des documents contractuels.

.2 Réparer sans délai les ouvrages des autres entrepreneurs qui auront été endommagés lors des travaux de réfection ou de remplacement susmentionnés.

.3 Si, de l'avis du Professionnel, il n'est pas opportun de réparer les ouvrages jugés défectueux ou non conformes aux documents contractuels, le Maître de l'ouvrage pourra déduire du prix du contrat la différence de valeur entre l'ouvrage exécuté et celui prescrit dans les documents contractuels, le montant de cette différence étant déterminé par le Professionnel.

1.10 Rapports

.1 Fournir au Professionnel trois (3) exemplaires des rapports d'inspection et d'essai.

.2 Fournir des exemplaires de ces rapports au sous-traitant responsable des ouvrages inspectés ou mis à l'essai au fabricant ou façonneur du matériel/des matériaux inspectés ou mis à l'essai.

1.11 Essais et formules de dosage

.1 Fournir les rapports d'essai et les formules de dosage exigés.

.2 Le coût des essais et des formules de dosage non spécifiquement exigés aux termes des documents contractuels ou des règlements du chantier sera aux frais de l'entrepreneur.

1.12 Échantillons d'ouvrages

.1 Préparer les échantillons d'ouvrages spécifiquement exigés dans le devis. Les exigences du présent article valent pour toutes les sections du devis dans lesquelles on demande de fournir des échantillons d'ouvrages.

.2 Construire les échantillons d'ouvrages aux différents endroits approuvés par le Professionnel désigné dans la section visée.

.3 Préparer les échantillons d'ouvrages aux fins d'approbation par le Professionnel dans un délai raisonnable et suivant un ordre prédéterminé, afin de ne pas retarder l'exécution des travaux.

1.12 Échantillons d'ouvrages (suite)

.4 Un retard dans la préparation des échantillons d'ouvrages ne saurait constituer une raison suffisante pour obtenir une prolongation du délai d'exécution des travaux et aucune demande en ce sens ne sera acceptée.

.5 Il est précisé, dans chaque section du devis où il est question d'échantillons d'ouvrages, si ces derniers peuvent ou non faire partie de l'ouvrage fini et à quel moment ils devront être enlevés, le cas échéant.

1.13 Essais en usine

.1 Soumettre les certificats des essais effectués en usine qui sont prescrits dans les différentes sections du devis.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Sans objet

.1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXECUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE SECTION

PARTIE 1 - GENERALITES

1.1 Conditions générales

.1 Les conditions générales du contrat de construction ainsi que les amendements et le supplément aux conditions générales s'appliquent à la présente section.

1.2 Section connexe

.1 Section 01 45 00 – Contrôle de la qualité.

1.3 Normes de référence

.1 Comité canadien des documents de construction (CCDC)
  .1 CCDC 2-2008, Contrat à forfait.

.2 Dans le texte du devis, on peut trouver des références aux normes des organismes énumérés ci-dessous.

ACEC	Association canadienne des entrepreneurs en couverture
ACI	American Concrete Institute
ACIB	Association canadienne de l'industrie du bois
AMCQ	Association des Maîtres Couvreurs du Québec
CISC	American Institute of Steel Construction
ANSI	American National Standards Institute
ASTM	American Society for Testing and Materials
CCE	Code canadien de l'électricité (publié par la CSA)
CEMA	Canadian Electrical Manufacturer's Association
CGSB	Office des normes générales du Canada CNB
CNB	Code national du bâtiment
CPCA	Canadian Painting Contractor's Association
PCI	Canadian Prestressed Concrete Institute
CSA	Association canadienne de normalisation
FM	Factory Mutual Engineering Corporation
CCA	Institut canadien de la construction en acier
IEEE	Institute of Electrical and Electronic Engineers
IPCEA	Insulated Power Cable Engineers Association
NAAMM	National Association of Architectural Metal Manufacturers
NEMA	National Electrical Manufacturers' Association
ULC	Underwriters' Laboratories of Canada

.3 Se conformer aux normes indiquées ci-dessus, en tout ou en partie, selon les prescriptions du devis.

.4 Dans les cas où il subsiste un doute quant à la conformité de certains produits aux normes pertinentes, le Professionnel se réserve le droit de la vérifier par des essais.

.5 Si les produits ou les systèmes sont conformes aux documents contractuels, les frais occasionnés par ces essais seront assumés par le Maître de l'ouvrage, sinon ils devront être assumés par l'Entrepreneur.

.6 Si aucune date ou édition spécifique n'est mentionnée, se conformer aux

normes les plus récentes en vigueur au moment du dépôt de la soumission.

1.4 Qualité

.1 Les produits, les matériaux, les appareils et les pièces (appelés « produits » dans le devis) utilisés pour l'exécution des travaux doivent être neufs, en parfait état et de la meilleure qualité (conformément aux termes du devis) pour les fins auxquelles ils sont destinés. Au besoin, fournir une preuve établissant la nature, l'origine et la qualité des produits fournis.

.2 Les produits trouvés défectueux avant la fin des travaux seront refusés, quelles que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections n'ont pas pour objet de dégager l'Entrepreneur de ses responsabilités, mais simplement de réduire les risques d'omission ou d'erreur. L'Entrepreneur devra assurer l'enlèvement et le remplacement des produits défectueux à ses propres frais, et il sera responsable des retards et des coûts qui en découlent.

.3 En cas de conflit quant à la qualité ou à la convenance des produits, seul le Professionnel pourra trancher la question en se fondant sur les exigences des documents contractuels.

.4 Sauf indication contraire dans le devis, favoriser une certaine uniformité en s'assurant que les matériaux ou les éléments d'un même type proviennent du même Fabricant.

.5 Les étiquettes, les marques de commerce et les plaques signalétiques permanentes posées en évidence sur les produits mis en oeuvre ne sont pas acceptables, sauf si elles donnent une instruction de fonctionnement ou si elles sont posées sur du matériel installé dans des locaux d'installations mécaniques ou électriques.

1.5 Facilité d'obtention des produits

.1 Immédiatement après la signature du contrat, prendre connaissance des exigences relatives à la livraison des produits et prévoir tout retard éventuel. Si des retards dans la livraison des produits sont prévisibles, en aviser le Professionnel afin que des mesures puissent être prises pour leur substituer des produits de remplacement ou pour apporter les correctifs nécessaires, et ce, suffisamment à l'avance pour ne pas retarder les travaux.

.2 Si le Professionnel n'a pas été avisé des retards de livraison prévisibles au début des travaux, et s'il semble probable que l'exécution des travaux s'en trouvera retardée, le Professionnel se réserve le droit de substituer aux produits prévus d'autres produits comparables qui peuvent être livrés plus rapidement, sans que le prix du contrat en soit pour autant augmenté.

1.6 Entreposage, manutention et protection des produits

.1 Manutentionner et entreposer les produits en évitant de les endommager, de les altérer ou de les salir, et en suivant les instructions du fabricant, le cas échéant.

.2 Entreposer dans leur emballage d'origine les produits groupés ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant. Ne pas déballer ou délier les produits avant le moment de les incorporer à l'ouvrage.

.3 Les produits susceptibles d'être endommagés par les intempéries doivent être conservés sous une enceinte à l'épreuve de celles-ci.

.4 Les liants hydrauliques ne doivent pas être déposés directement sur le sol ou sur un plancher en béton, ni être en contact avec les murs.

.5 Le sable destiné à être incorporé dans les mortiers et les coulis doit demeurer sec et propre. Le stocker sur des plates-formes en bois et le couvrir de bâches étanches par mauvais temps.

.6 Déposer le bois de construction ainsi que les matériaux en feuilles et en panneaux sur des supports rigides, plats, pour qu'ils ne reposent pas directement sur le sol. Donner une faible pente afin de favoriser l'écoulement de l'eau de condensation.

.7 Entreposer et mélanger les produits de peinture dans un local chauffé et bien aéré. Tous les jours, enlever les chiffons huileux et les autres déchets inflammables des lieux de travail. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de combustion spontanée.

.8 Remplacer sans frais supplémentaires les produits endommagés, à la satisfaction du Professionnel.

.9 Retoucher à la satisfaction du Professionnel les surfaces finies en usine qui ont été endommagées. Utiliser, pour les retouches, des produits identiques à ceux utilisés pour la finition d'origine. Il est interdit d'appliquer un produit de finition ou de retouche sur les plaques signalétiques.

1.7 Transport

.1 Payer les frais de transport des produits requis pour l'exécution des travaux.

.2 Les frais de transport des produits fournis par le Maître de l'ouvrage seront assumés par ce dernier. Assurer le déchargement, le transport et la manutention de ces produits.

1.8 Instructions du fabricant

.1 Sauf prescription contraire dans le devis, installer ou mettre en place les produits selon les instructions du fabricant. Ne pas se fier aux indications inscrites sur les étiquettes et les contenants fournis avec les produits. Obtenir directement du fabricant un exemplaire de ses instructions écrites.

.2 Aviser par écrit le Professionnel de toute divergence entre les exigences du devis et les instructions du fabricant, de manière qu'il puisse prendre les mesures appropriées.

.3 Si les instructions du fabricant n'ont pas été respectées, le Professionnel pourra exiger, sans que le prix contractuel soit augmenté, l'enlèvement et la repose des produits qui ont été mis en place ou installés incorrectement.

1.9 Qualité d'exécution des travaux

.1 La mise en oeuvre doit être de la meilleure qualité possible, et les travaux doivent être exécutés par des ouvriers de métier, qualifiés dans leurs disciplines respectives. Aviser le Professionnel si les travaux à exécuter sont tels qu'ils ne permettront vraisemblablement pas d'obtenir les résultats escomptés.

.2 Ne pas embaucher de personnes non qualifiées ou n'ayant pas les dispositions requises pour exécuter les travaux qui leur sont confiés. Le Professionnel se réserve le droit d'exiger le renvoi de toute personne jugée incompétente, négligente, insubordonnée ou dont la présence ne saurait être tolérée sur le chantier.

.3 Seul le Professionnel peut régler les litiges concernant la qualité d'exécution des travaux et les compétences de la main-d'oeuvre, et sa décision est irrévocable.

1.10 Coordination

.1 S'assurer que les ouvriers collaborent entre eux à la réalisation de l'ouvrage. Exercer une surveillance étroite et constante de leur travail.

.2 Il incombe à l'Entrepreneur de veiller à la coordination des travaux et à la mise en place des traversées, des manchons et des accessoires.

1.11 Éléments à dissimuler

.1 Sauf indication contraire, dissimuler les tuyaux, les conduits et les fils électriques dans les planchers, dans les murs et dans les plafonds des pièces et des aires finies.

.2 Avant de dissimuler des éléments, informer le Professionnel de toute situation anormale. Faire l'installation selon les directives du Professionnel.

1.12 Remise en état

.1 Exécuter les travaux de remise en état requis pour réparer ou pour remplacer les parties ou les éléments de l'ouvrage trouvés défectueux ou inacceptables. Coordonner les travaux à exécuter sur les ouvrages contigus touchés, selon les besoins.

.2 Les travaux de remise en état doivent être réalisés par des spécialistes connaissant les matériaux et les matériels utilisés; ces travaux doivent être exécutés de manière qu'aucune partie de l'ouvrage soit endommagée ou risque de l'être.

1.13 Emplacement des appareils

.1 L'emplacement indiqué pour les appareils, les sorties et les autres matériels électriques ou mécaniques doit être considéré comme approximatif.

.2 Informer le Professionnel de tout problème pouvant être causé par le choix de l'emplacement d'un appareil et procéder à l'installation suivant ses directives.

1.14 Fixations - Généralités

.1 Sauf indication contraire, fournir des accessoires et des pièces de fixation métalliques ayant les mêmes texture, couleur et fini que l'élément sur lequel ils sont fixés.

.2 Éviter toute action électrolytique entre des métaux ou des matériaux de nature différente.

.3 Sauf si des pièces de fixation en acier inoxydable ou en un autre matériau sont prescrites dans la section pertinente du devis, utiliser, pour assujettir les ouvrages extérieurs, des attaches et des ancrages à l'épreuve de la corrosion, en acier galvanisé par immersion à chaud.

.4 Il importe de déterminer l'espacement des ancrages en tenant compte des charges limites et de la résistance au cisaillement afin d'assurer un ancrage franc permanent. Les chevilles en bois ou en toute autre matière organique ne sont pas acceptées.

.5 Utiliser le moins possible de fixations apparentes; les espacer de façon uniforme et les poser avec soin.

.6 Les pièces de fixation qui pourraient causer l'effritement ou la fissuration de l'élément dans lequel elles sont ancrées seront refusées.

1.15 Matériel de fixation

.1 Utiliser des pièces de fixation de formes et de dimensions commerciales standard, en matériau approprié, ayant un fini convenant à l'usage prévu.

.2 Sauf indication contraire, utiliser des pièces de fixation robustes, de qualité demi-fine, à tête hexagonale. Utiliser des pièces en acier inoxydable de nuance 304 dans le cas des installations extérieures.

.3 Les tiges des boulons ne doivent pas dépasser le dessus des écrous d'une longueur supérieure à leur diamètre.

.4 Utiliser des rondelles ordinaires sur l'équipement et des rondelles de blocage en tôle avec garniture souple aux endroits où il y a des vibrations. Pour fixer des matériels sur des éléments en acier inoxydable, utiliser des rondelles en acier inoxydable.

1.16 Protection des ouvrages en cours d'exécution

.1 Ne surcharger aucune partie du bâtiment. Sauf indication contraire, obtenir l'autorisation écrite de l'Ingénieur avant de découper ou de percer un élément de charpente ou d'y passer un manchon.

1.17 Réseaux d'utilités existants

.1 Lorsqu'il s'agit de faire des raccordements à des réseaux existants, les exécuter aux heures fixées par les autorités locales compétentes en gênant le moins possible le déroulement des travaux, les occupants du bâtiment et la circulation des piétons et des véhicules.

.2 Protéger, déplacer ou maintenir en service les canalisations d'utilités qui sont fonctionnelles. Si des canalisations sont découvertes durant les travaux, les obturer de manière approuvée par les autorités responsables, repérer les points d'obturation et les consigner.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Sans objet

.1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXECUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE SECTION

PARTIE 1 - GENERALITES

1.1 Conditions générales

.1 Les conditions générales du contrat de construction ainsi que les amendements et le supplément aux conditions générales s'appliquent à la présente section.

1.2 Sections connexes

.1 Section 01 77 00 - Achèvement des travaux.

1.3 Documents de référence

.1 Comité canadien des documents de construction (CCDC)
  .1 CCDC 2-2008, Contrat à forfait.

1.4 Généralités

.1 Effectuer les opérations de nettoyage et d'élimination des rebuts conformément aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.

.2 Déposer les déchets volatils dans des contenants en métal couverts et les sortir du chantier tous les jours.

.3 Assurer une bonne ventilation pendant l'emploi de substances volatiles ou délétères. A cet effet il est interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment.

1.5 Propreté du chantier

.1 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut.

.2 Prendre soin de nettoyer à fond quotidiennement les lieux lorsque des travaux sont complétés dans la partie existante de façon à ce que le Maître de l'ouvrage puisse profiter des lieux en toute sécurité après les quarts de travail.

.3 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier à intervalles prédéterminées. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier.

.4 Garder les voies d'accès au bâtiment exemptes de glace et de neige.

.5 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.

.6 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs adéquats pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.

1.5 Propreté du chantier (suite)

.7 Fournir et utiliser, pour le recyclage, des conteneurs séparés clairement identifiés. Se reporter à la section 01 74 19 - Gestion et élimination des déchets de construction/démolition.

.8 Nettoyer les surfaces intérieures avant le début des travaux de finition et garder ces zones exemptes de poussière et d'autres impuretés durant les travaux en question.

.9 Entreposer les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.

.10 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cet effet.

.11 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.

.12 Les aires de chantier devront être maintenues propres et dépourvues de tout rebut après chaque journée de travail afin d'assurer la sécurité des ouvriers.

1.6 Produit de nettoyage

.1 N'utiliser que les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et la méthode recommandée par le fabricant du produit de nettoyage.

1.7 Nettoyage final

.1 À l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux de surplus, les outils ainsi que l'équipement et les matériaux de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.

.2 Enlever les débris et les matériaux de rebut et laisser les lieux propres et prêts à occuper.

.3 Avant l'inspection finale, enlever les matériaux de surplus, les outils, l'équipement et le matériel de construction.

.4 Nettoyer et polir les vitrages, les miroirs, les pièces de quincaillerie, les carrelages muraux, les surfaces chromées ou émaillées, les surfaces de stratifié, les éléments en acier inoxydable ou en émail-porcelaine ainsi que les appareils mécaniques et électriques. Remplacer tout vitrage brisé, égratigné ou endommagé.

1.7 Nettoyage final (suite)

.5 Enlever la poussière, les taches, les marques et les égratignures relevées sur les ouvrages décoratifs, les appareils mécaniques et électriques, les éléments de mobilier, les murs et les planchers.

.6 Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et les autres surfaces d'éclairage.

.7 Épousseter les surfaces intérieures du bâtiment et y passer l'aspirateur, sans oublier de nettoyer derrière les grilles, les louvres, les registres et les moustiquaires.

.8 Cirer, savonner, sceller ou traiter de façon appropriée les revêtements de sol selon les indications du Fabricant.

.9 Examiner les finis, les accessoires et le matériel afin de s'assurer qu'ils répondent aux exigences prescrites en matière de fonctionnement et de qualité d'exécution.

.10 Balayer et nettoyer les trottoirs, les marches et les autres surfaces extérieures; balayer ou ratisser le reste du terrain.

.11 Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures.

.12 Nettoyer et balayer les toitures, les gouttières, les cours anglaises et les puits de fenêtre.

.13 Nettoyer les toitures, les descentes pluviales ainsi que les drains et les évacuations.

.14 Débarrasser les vides sanitaires et autres espaces dissimulés accessibles des débris ou des matériaux de surplus.

.15 Enlever la neige et la glace des voies d'accès au bâtiment.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Sans objet

.1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXECUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE SECTION

PARTIE 1 – GENERALITES

1.1 Conditions générales

.1 Les conditions générales du contrat de construction ainsi que les amendements et le supplément aux conditions générales s'appliquent à la présente section.

1.2 Section connexe

.1 Section 00 80 00 – Conditions générales complémentaires

.2 Section 01 78 00 – Documents/Éléments à remettre à l'achèvement des travaux.

1.3 Références

.1 Comité canadien des documents de construction (CCDC)
  .1 CCDC 2 -2008, Contrat à forfait.

1.4 Inspection et déclaration d'achèvement substantiel

.1 Inspection effectuée par l'Entrepreneur : L'Entrepreneur et les sous-traitants doivent inspecter les travaux, repérer les défauts et les défaillances et faire les réparations nécessaires pour que tout soit conforme aux exigences des documents contractuels.
  .1 Aviser le Professionnel par écrit une fois l'inspection de l'Entrepreneur terminée et les corrections apportées.
  .2 Présenter ensuite une demande pour que les travaux soient inspectés par le Professionnel.

.2 Inspection effectuée par le Professionnel: Le Professionnel effectuera avec l'Entrepreneur une inspection des travaux dans le but de repérer les défaillances et les défauts évidents. L'Entrepreneur devra apporter les corrections demandées.

.3 Déclaration d'achèvement substantiel : Lorsque le Maître de l'ouvrage et les professionnels considèrent que les défaillances et les défauts ont été corrigés et que les exigences contractuelles semblent en grande partie satisfaites, présenter une demande de production d'un certificat d'achèvement substantiel des travaux. Se reporter aux conditions générales énoncées dans le CCDC 2 art CG 5.4 .

.4 Début du délai de garantie: La date d'acceptation par le Maître de l'ouvrage de la déclaration d'achèvement substantiel des travaux soumise sera la date du début du délai de garantie.

.5 Paiement final : Lorsque le Maître de l'ouvrage et le Professionnel considèrent que les défaillances et les défauts ont été corrigés et que les exigences contractuelles sont entièrement satisfaites, présenter une demande de paiement final. Se reporter à cet égard au CCDC 2 art CG 5.7 . Si les travaux sont jugés incomplets par le Maître de l'ouvrage et par le Professionnel, terminer les éléments qui n'ont pas été exécutés et présenter une nouvelle demande d'inspection. S'il reste des travaux à compléter, le Professionnel se réserve le droit de retenir une somme équivalente aux coûts estimés pour compléter les travaux.

1.4 Inspection et déclaration d'achèvement substantiel (suite)

.6 Achèvement des travaux : Soumettre un document écrit certifiant ce qui suit.
   .1 Les travaux sont terminés et ils ont été inspectés et jugés conformes aux exigences des documents contractuels.
   .2 Les défaillances et les défauts décelés au cours des inspections ont été corrigés.
   .3 Les appareils et les systèmes ont été soumis à des essais, réglés et équilibrés, et ils sont entièrement opérationnels.
   .4 Les certificats exigés par les autorités ont été soumis.
   .5 Le personnel du Maître de l'ouvrage a reçu la formation nécessaire quant au fonctionnement des appareils et des systèmes.
   .6 Les travaux sont terminés et prêts à être soumis à l'inspection finale.
   .7 Une fois ces obligations complétées, le Professionnel émettra le certificat de fin des travaux.

.7 Paiement de la retenue : Après l'émission du certificat de fin des travaux, soumettre une demande de paiement de la retenue conformément au CCDC 2 art CG 5.5 .

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Sans objet

.1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXECUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE SECTION



PARTIE 1 – GENERALITES

1.1 Conditions générales

.1 Les conditions générales du contrat de construction ainsi que les amendements et le supplément aux conditions générales s'appliquent à la présente section.

1.2 Sections connexes

.1 Section 01 45 00 – Contrôle de la qualité.

.2 Section 01 77 00 – Achèvement des travaux.

1.3 Documents et éléments à remettre

.1 Soumettre les documents et éléments suivants :
- .1 Manuel d'exploitation et d'entretien, en deux copies.
- .2 Dessins post construction, en une copie.
- .3 Pièces de rechange.
- .4 Matériel de remplacement.
- .5 Outils spéciaux.

.2 Les instructions doivent être préparées par des personnes compétentes, possédant les connaissances requises quant au fonctionnement et à l'entretien des produits décrits.

.3 Les exemplaires soumis seront retournés après l'inspection finale des travaux, accompagnés des commentaires du Professionnel, si ceux-ci sont incomplets.

.4 Au besoin, revoir le contenu des documents avant de les soumettre de nouveau.

.5 Deux semaines avant l'achèvement substantiel des travaux, soumettre au Professionnel les manuels d'exploitation et d'entretien en français.

.6 Les matériaux et le matériel de remplacement, les outils spéciaux et les pièces de rechange fournis doivent être neufs, sans défaut, de la même qualité et lot de fabrication que les produits utilisés pour l'exécution des travaux.

.7 Sur demande, fournir les documents confirmant le type, la source d'approvisionnement et la qualité des produits fournis.

.8 Les produits défectueux seront rejetés, même s'ils ont préalablement fait l'objet d'une inspection, et ils devront être remplacés sans frais supplémentaires.

.9 Assumer le coût du transport de ces produits.

1.4 Présentation

.1 Présenter les données sous la forme d'un manuel d'instructions.

.2 Utiliser des reliures rigides, en vinyle, à trois anneaux en D, à feuilles mobiles de 219 mm x 279 mm, avec dos et pochettes.

.3 Lorsqu'il faut plusieurs reliures, regrouper les données selon un ordre logique. Bien indiquer le contenu des reliures sur le dos de chacune.

.4 Sur la page couverture de chaque reliure doivent être indiqués la désignation du document, c'est-à-dire « Dossier de projet », dactylographiée ou marquée en lettres moulées, la désignation du projet ainsi que la table des matières.

.5 Organiser le contenu par système, selon les numéros des sections du devis et l'ordre dans lequel ils paraissent dans la table des matières.

.6 Prévoir, pour chaque produit et chaque système, un séparateur à onglet sur lequel devront être dactylographiées la description du produit et la liste des principales pièces d'équipement.

.7 Le texte doit être constitué des données imprimées fournies par le Fabricant ou de données dactylographiées.

.8 Munir les dessins d'une languette renforcée et perforée. Les insérer dans la reliure et replier les grands dessins selon le format des pages de texte.

1.5 Contenu de chaque volume

.1 Table des matières : indiquer la désignation du projet ;
   .1 la date de dépôt des documents ;
   .2 le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du Professionnel et de l'Entrepreneur ainsi que le nom de leurs représentants ;
   .3 une liste des produits et des systèmes, indexée d'après le contenu du volume.

.2 Pour chaque produit ou chaque système, indiquer ce qui suit :
   .1 le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des sous-traitants et des fournisseurs, ainsi que des distributeurs locaux de pièces de rechange.

.3 Fiches techniques : marquer chaque fiche de manière à identifier clairement les produits et les pièces spécifiques ainsi que les données relatives à l'installation; supprimer tous les renseignements non pertinents.

.4 Dessins : les dessins servent à compléter les fiches techniques et à illustrer la relation entre les différents éléments du matériel et des systèmes; ils comprennent les schémas de commande et de principe.

1.5 Contenu de chaque volume (suite)

.5 Garanties : inclure les garanties exigées aux documents, clairement identifiées, avec le nom du Sous-traitant et du Fabriquant, ainsi que le nom et le numéro du projet.

.6 Quittances finales : remettre les quittances finales de tous les sous-traitants et fournisseurs ayant dénoncés leur contrat.

.7 Texte dactylographié : selon les besoins, pour compléter les fiches techniques. Donner les instructions dans un ordre logique pour chaque intervention, en incorporant les instructions du fabricant prescrites dans la section 01 45 00 - Contrôle de la qualité.

1.6 Dessins tel que construit

.1 L'Entrepreneur devra conserver une copie des plans contractuels pour y annoter toutes les modifications, avenant de modification, instructions supplémentaires et les écarts relevés par rapport aux prescriptions des documents contractuels et les remettre au Maître de l'ouvrage à la fin des travaux.

.2 Inscrire sur les dessins, toutes les données relevées en rapport avec les conditions du site tel que la localisation des services publiques et municipaux.

1.7 Matériaux et produits de finition

.1 Matériaux de construction, produits de finition et autres produits à appliquer : fournir les fiches techniques et indiquer le numéro de catalogue, les dimensions, la composition ainsi que les désignations des couleurs et des textures des produits et des matériaux. Donner les renseignements nécessaires pour commander les produits spéciaux.

.2 Fournir les instructions concernant les agents et les méthodes de nettoyage ainsi que les calendriers recommandés de nettoyage et d'entretien, et indiquer les précautions à prendre contre les méthodes préjudiciables et les produits nocifs.

.3 Produits hydrofuges et produits exposés aux intempéries : Fournir les recommandations du Fabricant relatives aux agents et aux méthodes de nettoyage ainsi que les calendriers recommandés pour le nettoyage et l'entretien, et indiquer les précautions à prendre contre les méthodes préjudiciables et les produits nocifs.

.4 Exigences supplémentaires : selon les prescriptions des diverses sections techniques du devis.

1.8 Pièces de rechange

.1 Fournir des pièces de rechange selon les quantités prescrites dans les différentes sections techniques du devis.

1.8 Pièces de rechange (suite)

.2 Les pièces de rechange fournies doivent provenir du même fabricant et être de la même qualité que les éléments incorporés aux travaux.

.3 Livrer et entreposer les pièces de rechange à l'endroit indiqué par le Maître de l'ouvrage.

.4 Réceptionner et répertorier toutes les pièces, puis soumettre la liste d'inventaire au Professionnel. Insérer la liste approuvée dans le manuel d'entretien.

.5 Conserver un reçu de toutes les pièces livrées et le soumettre avant le paiement final.

1.9 Matériaux/Matériel de remplacement

.1 Fournir le matériel et les matériaux de remplacement selon les quantités indiquées dans les différentes sections techniques du devis.

.2 Le matériel et les matériaux de remplacement doivent provenir du même Fabricant, de la même qualité et du même lot que le matériel et les matériaux incorporés à l'ouvrage.

.3 Livrer et entreposer le matériel/les matériaux de remplacement à l'endroit indiqué par le Maître de l'ouvrage.

.4 Réceptionner et répertorier le matériel et les matériaux de remplacement, puis soumettre la liste d'inventaire au Professionnel. Insérer la liste approuvée dans le manuel d'entretien.

.5 Conserver un reçu de toutes les pièces livrées et le soumettre avant le paiement final.

1.10 Outils spéciaux

.1 Fournir des outils spéciaux selon les quantités prescrites dans les différentes sections techniques du devis.

.2 Les outils doivent porter une étiquette indiquant leur fonction et le matériel auquel ils sont destinés.

.3 Livrer et entreposer les outils spéciaux à l'endroit indiqué par le Maître de l'ouvrage.

.4 Réceptionner et répertorier les outils spéciaux, puis soumettre la liste d'inventaire au Professionnel. Insérer la liste approuvée dans le manuel d'entretien.

1.11 Entreposage, manutention et protection

.1 Entreposer les pièces de rechange, le matériel et les matériaux de remplacement ainsi que les outils spéciaux de manière à prévenir tout dommage ou toute détérioration.

.2 Entreposer les pièces de rechange, le matériel et les matériaux de remplacement ainsi que les outils spéciaux dans leur emballage d'origine conservés en bon état et portant intacts le sceau et l'étiquette du Fabricant.

.3 Entreposer les éléments susceptibles d'être endommagés par les intempéries dans des enceintes à l'épreuve de celles-ci.

.4 Entreposer la peinture et les produits susceptibles de geler dans un local chauffé et ventilé.

.5 Évacuer les éléments ou les produits endommagés ou détériorés et les remplacer sans frais supplémentaires, à la satisfaction du Professionnel.

1.12 Garanties et cautionnements

.1 Séparer chaque garantie ou cautionnement à l'aide d'un séparateur à onglet repéré selon la liste donnée dans la table des matières.

.2 Donner la liste des sous-traitants, des fournisseurs et des fabricants, avec le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du responsable désigné de chacun.

.3 Obtenir les garanties et les cautionnements signés en double exemplaires par les sous-traitants, les fournisseurs et les fabricants, dans les dix jours suivant l'achèvement du lot de travaux concerné.

.4 Sauf pour ce qui concerne les éléments mis en service avec l'autorisation du Maître de l'ouvrage, ne pas modifier la date d'entrée en vigueur de la garantie avant que la date d'achèvement substantiel des travaux ait été déterminée.

.5 S'assurer que les documents sont en bonne et due forme, qu'ils contiennent tous les renseignements nécessaires et qu'ils sont notariés.

.6 Contresigner les documents à remettre lorsque c'est nécessaire.

.7 Retenir les garanties et les cautionnements jusqu'au moment prescrit pour les remettre.

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Sans objet

.1 Sans objet.

PARTIE 3 – EXECUTION

3.1 Sans objet

.1 Sans objet.

FIN DE SECTION